PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.633/2026

REGIME DE EXECUÇÃO: CONTINUADO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

OBJETO: Contratação de empresa no ramo de alimentação (refeições prontas), especializada na prestação de serviços de preparo, nutrição, armazenamento, distribuição nos locais de consumo, logística, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados, com emprego de mão de obra qualificada e treinamento do pessoal, bem como o fornecimento de todos os gêneros alimentícios (exceto os adquiridos via Agricultura Familiar – Lei Federal nº 11.947/2009) e demais insumos, incluindo serviços de limpeza nas cozinhas das unidades educacionais e projetos sociais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações do ANEXO I – Termo de Referência.

ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS.	
Dia	9 de dezembro de 2026
Horários	Encerramento das propostas: 08h (Oito horas) Sessão Pública: 08h30m. (oito horas e trinta minutos)
Local	bllcompras.com "Acesso Identificado".

Na hipótese de não haver expediente no Município no dia estipulado, a sessão pública será automaticamente transferida para a mesma hora do primeiro dia útil subsequente.

Caso o(s) dia(s) de realização da sessão pública não seja(m) suficiente(s) para julgamento de todos os itens, o Pregoeiro agendará nova data para sua continuação.

- **Formalização de Consultas: até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente pelo e-mail** pregao@portoferreira.sp.gov.br

- **Referência de Tempo**: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

ÍNDICE

SEÇÃO I 3
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 3
2. OBJETO 3
3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 3
4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS 3
5. ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS 3
6. REFERÊNCIA DE TEMPO 3

SEÇÃO II 3
7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO 3
8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES 5
9. DA PROPOSTA 5
10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA 6
11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES 8
12. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO 9
13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS 9
14. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS 9
15. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO 10
16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 10
17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 10
18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO 10
19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 10
20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA 10
21. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO 13
22. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO 14
23. SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO 15
24. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO 15
25. NORMAS 15
26. DISPOSIÇÕES FINAIS 16

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 17
1. OBJETO 17
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 17
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO 18
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 20
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 22
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 33
7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO 35
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO 38
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 38
10 ITEM ORÇAMENTÁRIO 39
11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL 40
12 OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA 40
13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS 46
14. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO 47
15. ARQUIVOS ADICIONAIS QUE COMPÕEM O TERMO DE REFERÊNCIA 48

ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO 49

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO 53

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA LICITANTE (item 1.5.1 do Anexo II) 87

ANEXO V - MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL 89

ANEXO VI- CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE VISITA 92

EDITAL Nº 126/2026

SEÇÃO I

P R E G Ã O (E L E T R Ô N I C O) Nº 99/2026

O Município de Porto Ferreira torna público que de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 027 de agosto de 2014 e os Decretos Municipais que regulamentam os Processos Licitatórios e Termo de Ajuste de Conduta (TAC) nº 088/2014 – MPT/PRT 15ª Região – PTM Araraquara[1], aplicando-se as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e os termos deste Edital, cuja minuta foi aprovada pela Procuradoria Jurídica do Município, realizará processo licitatório, na forma abaixo:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão será realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado ***"Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL"***, com utilização de recursos de tecnologia da informação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.1.1. Este certame utiliza-se do aplicativo "licitações", do Portal Eletrônico da Bolsa de licitações e Leilões, conforme termo de cooperação técnica.

1.2. As propostas serão enviadas por meio eletrônico na data estipulada no site da Bolsa de Licitações e Leilões.

1.3. O Município não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil na Divisão de Licitação e Contratos.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).

2. OBJETO

2.1 A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A dotação orçamentária da presente licitação consta do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 Observado o prazo legal, a PROPONENTE poderá formular consultas pelo e-mail **pregao@portoferreira.sp.gov.br** até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

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

4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

5. ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

5.1 A PROPONENTE deverá observar as datas e horários previstos para a abertura da sessão pública e início da disputa de preços, conforme disposto no preâmbulo deste Edital.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

SEÇÃO II

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

1 Conforme decidido pelo E. Tribunal de Contas do Estado do São Paulo nos autos do TCs n° 12294.989.20-7 TC-12378.989.20-7

7.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

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

b) 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;

c) 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;

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

e) 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;

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

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.3 O impedimento de que trata a letra d) do item 7.2 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.

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as letras b e c do item 7.2 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.

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

7.6 O disposto nas letras b e c do item 7.2 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.

7.7 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.

7.8 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a provedora do sistema eletrônico, o percentual estabelecido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

7.9. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Divisão de Licitação e Contratos;

b) remeter, no prazo e forma estabelecida, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica e

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

7.10. Pessoa jurídica poderá participar desta licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

7.10.1. É impedida a empresa consorciada participar, nesta licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada bem como a participação de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio (art. 15, IV da Lei nº 14.133/2021).

7.10.2 A responsabilidade dos integrantes é solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, V da Lei nº 14.133/2021).

7.10.3. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como a etapa da participação na execução dos serviços objeto da presente licitação, nos termos do disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10.4 Na fase de habilitação, será admitido, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III da Lei nº 14133/2021)

7.10.4.1. 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 15 % (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais (art. 15, §1º e 2º da Lei nº 14.133/2021).

7.10.5. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de execução do objeto licitatório até sua aceitação definitiva.

7.10.6. O licitante vencedor será obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 7.10.3. (art. 15, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

7.10.7. 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. (art. 15, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

8.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

8.2 A participação da licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

8.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

8.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

8.6 O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica, econômica e fiscal para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

8.7 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.8 Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

8.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: **(41) 3148 9870 - / 3097-4600 / 3097-4611 - Curitiba-PR**, através da ***Bolsa de Licitações e Leilões*** ou pelo e-mail contato@bll.org.br .

9. DA PROPOSTA

9.1 A PROPOSTA deverá obedecer aos seguintes critérios:

9.1.1 Proposta Eletrônica:

9.1.1.1 Preços unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação (Anexo V – Sem identificação).

9.1.1.2 Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

a) Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação **"Marca Própria"**.

9.1.1.3 É vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

9.1.1.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.1.1.5. em atendimento ao disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e às recomendações dos Tribunais de Contas, o licitante deverá considerar, na elaboração de sua proposta de preços e na composição da planilha de custos, os encargos decorrentes da manutenção de preposto aceito pela Administração, responsável pela representação da contratada durante a execução contratual. Tais encargos deverão estar expressos e quantificados na planilha de preços, seja para hipóteses de eventual deslocamento do preposto, seja para casos em que a contratada, por estratégia de execução, opte por manter profissional residente no local da obra ou serviço. A ausência de previsão desses custos na planilha será interpretada como compreensão, por parte do licitante, de que tais despesas estão integralmente incluídas nos preços ofertados.

9.1.2 Proposta Adequada A Ser Enviada Pelo Licitante:

9.1.2.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro por meio do sistema, a Proposta de Preços adequada com o(s) valor (es) oferecido(s) após a etapa de lances assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo seguir, preferencialmente, o modelo-padrão consistente do Anexo V deste edital e observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro na sessão pública.

9.1.2.2. Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

9.1.2.3. Para fins de aceitabilidade e julgamento, deverá ser apresentada pela interessada proposta detalhada acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, a qual deverá ser obrigatoriamente desmembrada em:

I - **Planilha Consolidada:** contendo o preço unitário final de cada tipo de refeição/cardápio;

II - **Planilha Analítica de Insumos/Materiais:** demonstrando a composição detalhada dos custos com gêneros alimentícios e descartáveis;

III - **Planilha Analítica de Serviços e Operação:** demonstrando a decomposição dos custos com mão de obra (já contemplados os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, logística, supervisão, uniformes, equipamentos, despesas administrativas, tributos e demais custos operacionais).

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

10.2 Se a proposta ou lance de menor valor estiverem em desacordo, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências do Edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
10.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
10.3.3 Apenados na base de dados do TCE-SP (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados?destination=publicas/certificado/add)

10.4 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5 Será desclassificada a proposta que:
10.5.1. contiver vícios insanáveis;
10.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
10.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
10.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
10.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
10.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
10.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
10.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.7. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
10.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
10.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
10.7.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
10.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

10.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
10.9.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.10 Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registradas em ata e publicadas pelo sistema em tempo real por todos os participantes.

10.11 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
i) A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.12. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10.12.1. Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e a Prefeitura fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

i. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

11.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais ofertados pelo mesmo licitante.

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

11.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10min. (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h. (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da Prefeitura (www.portoferreira.sp.gov.br) e na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).

11.10 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos (15min.).

11.10.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos (10min.), aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

11.10.2. Encerrado o prazo de dez minutos (10min.), o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento (10%) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos (5min.), que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.10.3. Na ausência de no mínimo, 03 (três) ofertas de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento (10%) superior àquela, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos (5min.), que será sigiloso até o encerramento do prazo.

11.10.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.10.2. e 11.10.3., o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

11.10.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.10.2. e 11.10.3., haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos (5 min.), que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.10.4.

11.10.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 11.10.5.

11.11. Não se aplicarão as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. devido o valor estimado da contratação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

11.12 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

11.12.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

11.13 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

11.13.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.14. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, conforme estabelecido no item 13.2.1. do Edital.

11.14.1. O licitante terá o prazo de 2h. (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada e os documentos de habilitação exigidos no Anexo II deste edital.

11.14.1.1. A prorrogação acima, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou
II. de oficio, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta ou habilitação.

11.15 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

11.16 As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo(a) Pregoeiro(a), para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

11.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1 Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário para encerramento das propostas estabelecidos no Edital e no Provedor do Sistema.

12.1.1. A etapa de que trata o caput será encerrada no horário e data estabelecidos no Edital.

12.1.2. O envio da proposta, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.1.3. 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. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas.

12.1.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até o horário para encerramento das propostas estabelecidos no Edital e no Provedor do Sistema.

12.1.5. Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o item 11 do Edital.

12.1.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.1.7. A proposta adequada e os documentos de habilitação exigidos no anexo II deste edital do licitante vencedor, serão encaminhadas após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 11.14.1. do Edital

13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

13.1 Os preços deverão ser cotados em reais.

13.2 Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13.2.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, aos prazos para a execução e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, e as demais condições estabelecidas no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

13.3 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na página eletrônica da **Bolsa de Licitações e leilões**.

14. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

14.1 **Da impugnação:**

14.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

14.1.1 A impugnação contra o presente Edital deverá ser realizada **exclusivamente** na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).
14.1.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
14.1.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
14.1.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
14.1.5. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14.2 **Dos Recursos Administrativos:**
14.2.1. Declarado o vencedor o Pregoeiro anunciará formalmente a abertura da fase recursal, abrindo prazo de **(5 min.) cinco minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá manifestar a intenção de interpor recurso, imediata, exclusivamente na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com), em campo próprio, com registro em ata.
14.2.1.1 Será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** ao licitante que se manifestar, para apresentar as razões do recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com), em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
14.2.1.2. A falta de manifestação imediata do licitante em recorrer importará a decadência desse direito.
14.2.1.3. O acolhimento de recurso invalida tão-somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.3 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.
14.4 Julgado(s) improvido(s) o(s) recurso(s), constatada a regularidade dos atos procedimentais e após transcorridos os prazos constantes do item 1.2.4. do Anexo II, se for o caso, a Autoridade Competente fará a adjudicação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.
14.5. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, no item 14.2., importará na decadência desse direito.
14.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.
14.7 Dos demais atos da Administração, caberão os recursos previstos no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.
14.8 Os interessados poderão solicitar vistas ao processo através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

15. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO
15.1 Os prazos e condições para assinatura encontram-se descritas no Anexo I – Termo de Referência.

16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO
16.1 O contrato terá vigência conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
17.1 As condições de execução do objeto encontram-se definidas no Anexo I – Termo de Referência

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
18.1 Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
19.1 As informações sobre a gestão do contrato encontram-se descritas no Anexo I – Termo de Referência.

20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

20.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

b) 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.

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

d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) 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;

g) 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;

h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) 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;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) 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.

l) 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.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

p) 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;

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

x) Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

y) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

z) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

aa) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

bb) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

cc) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

dd) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

ee) Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

ff) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

gg) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

hh) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

ii) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

20.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á as seguintes comprovações:

a) manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

b) autorizar a abertura de conta vinculada a ao futuro contrato, nos termos das Instruções Normativas n.02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores que vierem a ser contratados;

c) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela empresa adjudicatária, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões;

d) prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual de sua proposta e a validade da garantia deverá cobrir todo o período de vigência do contrato, acrescido de, no mínimo, 30 (trinta) dias após o seu término a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não horadas pela futura contratada, conforme estabelecido item 4.6 do Termo de Referência.

e) providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviços:

- ✓ Abertura e manutenção de sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.
- ✓ Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) e senha para acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias para todos os empregados que vier a contratar.
- ✓ Fixação de domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Porto Ferreira.
  - i. A comprovação da realização de todos os itens acima deverá ser apresentada, no prazo estipulado neste item diretamente ao solicitante Gestor do Contrato.

21. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

21.1 São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no futuro Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

- ✓ indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- ✓ fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- ✓ estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- ✓ definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- ✓ demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- ✓ prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

i) Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

k) Em solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, a Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias.

m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

n) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

22.1.1. 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;

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

22.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

22.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

22.1.3.1. 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;

22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.5. fraudar a licitação

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

22.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

22.2. 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:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. 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.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.5. 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.

22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 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.

22.9. 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 22.1.3, 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. 43, §4º do Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

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

22.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

23.1. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, (24h.) vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

24. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

24.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

24.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

24.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

24.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

25. NORMAS

25.1. As normas regulamentares aplicáveis a este edital e seus anexos são:

a) Decreto Municipal nº 1.288, de 24/03/2020
b) Decreto Municipal nº 2.249, de 25/10/2022
c) Decreto Municipal nº 2.544, de 19/09/2023
d) Decreto Municipal nº 2.925, de 16/08/2024
e) Decreto Municipal nº 2.685, de 25/01/2024
f) Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024
g) Decreto Municipal nº 2.683, de 25/01/2024

h) Decreto Municipal nº 2.698, de 01/02/2024
i) Decreto Municipal nº 2.697, de 01/02/2024
j) Decreto Municipal nº 2.669, de 18/01/2024
k) Decreto Municipal nº 2.696, de 01/02/2024
l) Decreto Municipal nº 2.682, de 25/01/2024
m) Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024
n) Decreto Municipal nº 2.739, de 25/03/2024
o) Decreto Municipal nº 3.081, de 06/03/2025
p) Decreto Municipal nº 3.190, de 18/07/2025
q) Decreto Municipal nº 3.234, de 04/09/2025
r) Decreto Municipal nº 3.251, de 22/09/2025
s) Decreto Municipal nº 3.269, de 14/10/2025
t) Decreto Municipal nº 1.925, de 17/12/2021

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
26.2 É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
26.3 As PROPONENTES intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação/inabilitação.
26.4. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
26.5 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.
26.6 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
26.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
26.8. 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.
26.9. 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.
26.10. 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.
26.11. 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.
26.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e endereço eletrônico: https://www.portoferreira.sp.gov.br/licitacoes
26.13 A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
26.14 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
26.15 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo PREGOEIRO.
26.16 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Porto Ferreira.

Porto Ferreira/SP, 19 de novembro de 2026

André Luis Anchão Braga
Prefeito

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a(s) PROPONENTE(S) na elaboração da proposta de acordo com especificações, quantidades e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa no ramo de alimentação (refeições prontas), especializada na prestação de serviços de preparo, nutrição, armazenamento, distribuição nos locais de consumo, logística, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados, com emprego de mão de obra qualificada e treinamento do pessoal, bem como o fornecimento de todos os gêneros alimentícios (exceto os adquiridos via Agricultura Familiar – Lei Federal nº 11.947/2009) e demais insumos, incluindo serviços de limpeza nas cozinhas das unidades educacionais e projetos sociais, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Referência	Unid.	Especificação	Qtde.
1	A1	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Café da manhã	17.136
2	A2	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Almoço	17.136
3	A3	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Lanche da tarde	17.136
4	A4	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Jantar	17.136
5	A5	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Café da manhã	129.540
6	A6	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Almoço	129.540
7	A7	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Lanche da tarde	129.540
8	A8	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Jantar	129.540
9	A9	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Lanche	2.448
10	A10	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) – Refeição Principal	2.448
11	A11	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) – Lanche	55.896
12	A12	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) – Refeição Principal	55.896
13	B1	refeição	(B) EMEI (Ensino Infantil) - Café da manhã	112.000
14	B2	refeição	(B) EMEI (Ensino Infantil) - Merenda M/T	112.000
15	C1	refeição	(C) EMEI Integral - Café da manhã	76.400
16	C2	refeição	(C) EMEI Integral - Almoço	76.400
17	C3	refeição	(C) EMEI Integral - Lanche da tarde	76.400
18	D1	refeição	(D) EMEF (1º ao 5º ano) - Café da manhã	486.800
19	D2	refeição	(D) EMEF (1º ao 5º ano) – Merenda M/T	486.800
20	D8	refeição	(D) EMEF AEE (1º ao 9º ano) - Café da manhã	1.000
21	E1	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Lanche da Manhã	68.000
22	E2	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Almoço	68.000
23	E3	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Lanche da Tarde	68.000
24	F1	refeição	(F) Ensino Médio Municipal – Merenda M/N	10.000
25	J1	refeição	(J) Espaço Amigo - Café da manhã	10.000
26	J2	refeição	(J) Espaço Amigo - Almoço	20.000
27	J3	refeição	(J) Espaço Amigo - Lanche da tarde	10.000
28	K1	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Café da manhã	4.640
29	K2	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Almoço	4.640
30	K3	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) – Lanche da tarde	4.640
			Total Estimado de Refeições	**2.399.112**

1.2. Os serviços que integram o objeto desta contratação enquadram-se na categoria de serviços comuns, conforme a fundamentação técnica apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Trata-se de um objeto cujos padrões de qualidade, valores nutricionais, logística de distribuição e critérios de execução são amplamente dominados pelo mercado nacional. Essa maturidade de mercado permite descrevê-lo de forma clara, precisa e objetiva neste Termo de Referência, viabilizando a adoção do critério de julgamento por menor preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação baseia-se na imperiosa necessidade de garantir a continuidade do fornecimento de alimentação saudável e balanceada aos alunos da rede municipal de ensino e aos beneficiários dos projetos sociais do Município. O dimensionamento dos quantitativos encontra-se respaldado no censo escolar recente, no histórico de consumo das unidades e nas diretrizes de segurança alimentar e nutricional vigentes.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
I) ID PCA no PNCP: 45339363000194-0-000003/2026
II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025
III) Id do item no PCA: 369
IV) Classe/Grupo:1
v) Código do item: 1.1.10689

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
I) ID PCA no PNCP: 45339363000194-0-000003/2026
II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025
III) Id do item no PCA: 326
IV) Classe/Grupo: 1
v) Código do item: 1.1.10154

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

3.1. A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparo, fornecimento, transporte e distribuição de alimentação de qualidade (alimentação escolar e refeições institucionais) para atender os alunos da rede municipal de ensino e os usuários dos projetos sociais do Município.

A solução não se limita ao fornecimento dos insumos, englobando de forma integrada:

- **Gestão de Estoque e Logística:** Manutenção de infraestrutura local (escritório e/ou central de abastecimento) no Município para garantir o fluxo diário de entregas e mitigar riscos de desabastecimento.
- **Planejamento Nutricional:** Cumprimento rigoroso dos cardápios estabelecidos pelas nutricionistas da Administração, respeitando as faixas etárias, necessidades nutricionais específicas (como AEE e creches) e as diretrizes do PNAE.
- **Mão de Obra e Distribuição:** Transporte adequado das mercadorias e operacionalização da distribuição até o consumidor final nas unidades escolares e projetos sociais elencados.

3.2. O ciclo de vida da solução compreende todas as etapas operacionais, logísticas e de controle, desde o planejamento inicial até a destinação final dos resíduos, estruturado nas seguintes fases:

3.2.1. Planejamento e Pedido: Alinhamento constante entre a contratada e as Secretarias solicitantes para previsão de consumo baseada no calendário letivo e cronograma dos projetos sociais.

3.2.2. Aquisição e Recebimento de Insumos: Seleção de fornecedores qualificados pela contratada, com rigoroso controle de qualidade, prazos de validade e especificações técnicas dos alimentos na entrada da central de abastecimento local.

3.2.3. Armazenamento e Logística Local: Guarda dos insumos em condições higienico-sanitárias ideais na estrutura mantida no Município e transporte diário em veículos adequados, garantindo a integridade e a temperatura dos alimentos.

3.2.4. Preparo, Distribuição e Consumo: Transformação dos insumos em refeições prontas, de acordo com o cardápio elaborado pela contratante, ou entrega direta nas unidades beneficiárias, garantindo o cumprimento dos horários estabelecidos (café da manhã, almoço, lanches, jantar) para cada público-alvo (de creches a idosos).

3.2.5. Gestão de Resíduos e Descarte: Recolhimento e destinação ambientalmente adequada das sobras limpas, restos e embalagens geradas no processo, em estrita observância à legislação ambiental e sanitária vigente.

3.2.6. Avaliação e Fiscalização: Monitoramento contínuo por parte do Município (com apoio do Conselho de Alimentação Escolar - CAE, se aplicável) para atestar a qualidade, aceitabilidade das refeições e conformidade com o Termo de Referência.

3.2.7. Dos Materiais de Apoio, Higienização, Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

3.2.7.1. Caberá exclusivamente à CONTRATADA o fornecimento de insumos diversos em qualidade e quantidade adequadas para a eficiente e contínua prestação dos serviços nas unidades educacionais, compreendendo:

a) **Materiais para a Cozinha:** gás de cozinha, fósforo, sacos plásticos adequados para coleta e guarda de amostras, sacos plásticos transparentes próprios para a guarda de hortaliças e outros alimentos (composição 100% polietileno virgem, translúcido e cristalino), e luvas térmicas para manipulação de utensílios aquecidos.

b) **Materiais de Limpeza e Sanitização:** insumos de fácil manuseio e adequados que garantam a não contaminação dos alimentos durante os procedimentos de higienização de equipamentos e utensílios, sendo obrigatório o fornecimento de desincrustante,

sanitizante, detergente, esponja dupla face, esponja de material não abrasivo (em substituição à palha de aço), sacos alvejados para limpeza de pisos, panos descartáveis, vassouras, rodos e baldes plásticos.

3.2.7.1.1. Todos os produtos de higienização fornecidos deverão obedecer rigorosamente à legislação sanitária vigente, devendo ser devidamente registrados e/ou notificados perante o Ministério da Saúde/ANVISA.

3.2.7.1.2. É terminantemente vedada a utilização e a permanência nas cozinhas de materiais como limpa-alumínio, pasta-brilho, sabão em pedra e palha de aço.

3.2.7.1.3. Constitui obrigação da CONTRATADA o fornecimento de fita reagente para a aferição e verificação da presença de cloro ativo na solução clorada utilizada nos procedimentos de sanitização.

c) Materiais de Higiene para a Mão de Obra: sabonete líquido para a lavagem das mãos, álcool 70º (em gel ou solução) para higienização, papel higiênico, papel toalha não reciclado, luvas descartáveis e demais insumos correlatos. O uso de sabonete antisséptico restringe-se exclusivamente às unidades que dispuserem de pia exclusiva para a lavagem das mãos.

d) Materiais Diversos de Apoio: borrifadores plásticos, recipientes plásticos ou em aço inoxidável dotados de tampa e acionamento por pedal para o descarte de resíduos (lixo), sacos de lixo compatíveis com a demanda, recipientes plásticos para sabonete líquido e ralos para pias.

e) Uniformes dos Empregados: uniformes específicos para o desempenho das funções de manipulação e preparo, mantidos em perfeitas condições de higiene e conservação, fornecidos sem qualquer ônus para os empregados da CONTRATADA, prevendo-se quantitativo suficiente para a troca diária e uso restrito às dependências internas da cozinha.

3.2.7.1.4. O enxoval básico de uniformização deverá conter: aventais frontais de tecido, calças ou saias, blusas, meias (todos em cores claras), calçados fechados e rede de malha fina para proteção integral dos cabelos (sendo esta obrigatória mesmo quando o uniforme incluir touca ou gorro). O uso do logotipo da empresa nos uniformes ficará a critério da CONTRATADA.

f) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): fornecimento gratuito, em perfeitas condições de uso, conservação e higienização, dos EPIs necessários e especificados para o desempenho seguro das funções da mão de obra, incluindo, no mínimo: aventais de PVC, luvas de malha de aço, luvas nitrílicas, luvas térmicas e botas de borracha.

g) Uniformes Parciais de Reserva (Visitantes/Fiscalização): disponibilização permanente em cada unidade de uniforme parcial reserva (composto por jaleco e rede ou gorro de proteção capilar) destinado ao uso eventual de funcionários da unidade educacional, da PREFEITURA, de órgãos de fiscalização externa ou de entregadores de mercadorias que necessitem adentrar ou inspecionar a área técnica da cozinha, devendo os referidos itens ser devolvidos à CONTRATADA após a utilização.

h) Outros Insumos: quaisquer outros insumos e materiais de consumo que, embora não explicitados nesta cláusula, mostrem-se necessários para a adequada, segura e regular prestação dos serviços contratados.

3.3. Os produtos, insumos e refeições prontas fornecidos pela contratada deverão atender rigorosamente aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

- **Insumos Perecíveis (Carnes, Hortifrúti e Laticínios):** Deverão ser entregues em estado fresco, maturidade adequada para consumo, livres de sujidades, parasitas e larvas, e transportados sob refrigeração ou congelamento controlado, conforme a exigência de cada gênero.
- **Insumos Não Perecíveis (Estocáveis):** Deverão apresentar embalagens íntegras, hermeticamente fechadas, com identificação clara do fabricante, lote, data de

fabricação e prazo de validade (com margem mínima de 2/3 da vida útil do produto no ato da entrega).

3.3.1. Todos os alimentos fornecidos devem obedecer ao Padrão de Qualidade e à legislação vigente, dentro do prazo de validade, sendo terminantemente vedada a utilização de alimentos com alterações de características sensoriais (organolépticas), ainda que dentro do prazo de validade. Os hortifrutigranjeiros (frutas, verduras, legumes, feculentos, ovos, etc.) deverão ser obrigatoriamente frescos e *in natura*.

3.3.2. Definir a cor sendo branca ou translúcida para os monoblocos, caixas organizadoras e recipientes utilizados no armazenamento interno e organização das despensas e câmaras frias das unidades, visto que superfícies de cores claras e materiais transparentes facilitam a imediata inspeção visual de sujidades, pragas ou inconformidades no ato da fiscalização e limpeza diária, atendendo ao padrão internacional de boas práticas de fabricação para alimentação coletiva.

3.4. As especificações das refeições devem respeitar rigorosamente as necessidades biológicas e o desenvolvimento das faixas etárias atendidas (desde berçários/creches até o Centro Dia do Idoso), conforme tabela de itens deste TR:

- **Fichas Técnicas de Preparo:** A contratada deverá seguir estritamente as Fichas Técnicas de Preparo fornecidas pelo Setor de Nutrição da Administração, as quais determinam o *per capita* (peso da porção), ingredientes permitidos e a composição de macro e micronutrientes de cada refeição.
- **Restrições Clínicas e Alergias:** A solução contratada engloba o fornecimento de refeições especiais (dietas adaptadas) para alunos/usuários que apresentem laudo médico para patologias como intolerância à lactose, doença celíaca, diabetes, alergias alimentares múltiplas ou disfagia, incluindo as adaptações garantidas pelo PNAE relacionadas às seletividades alimentares e dietas de cunho religioso, vegetarianas e outras amparadas pelo programa.

  3.4.1. O atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos alunos e beneficiados dos projetos sociais, solicitado pela PREFEITURA, deverá ser cumprido integralmente pela CONTRATADA.

3.5. As especificações quantitativas, a identificação do público-alvo por faixa etária e a modalidade de cada refeição (café da manhã, almoço, lanche, almoço e jantar) encontram-se descritas detalhadamente no **arquivo adicional que compõe o Termo de Referência denominado Anexo III - de Quantitativos e Metas (Tabela de Itens A1 a K3**), que fixa a estimativa anual de consumo para a execução do contrato.

3.6 O fornecimento de **"Kit Lanche"** para atender às necessidades alimentares e nutricionais de crianças matriculadas na rede de ensino durante sua participação em eventos fora da unidade (passeios culturais, de lazer, etc.), ou situações excepcionais como aulas de reforço ou reposições de aulas durante o ano letivo, será realizado da seguinte forma:

3.6.1. Na quantidade de **1 kit lanche por aluno**, visto ser recomendável que esse tipo de alimentação não ultrapasse tal quantidade, a fim de não prejudicar o atendimento de suas necessidades nutricionais.

3.6.2. Os kits lanches deverão ser embalados individualmente e deverão ser compostos por um Lanche com uma fonte proteica e uma hortaliça, uma embalagem de Suco de Fruta ou Composto Lácteo (Tetra Pak, 200 ml) e uma Fruta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Públicas Sustentáveis no Município de Porto Ferreira, Decreto Municipal Nº 828, de 1º de outubro de 2.018:

4.1.1. A contratada deverá otimizar as rotas de transporte a partir de sua estrutura e/ou central de abastecimento local no Município, visando à redução da emissão de gases de efeito estufa (GEE) e do consumo de combustíveis fósseis.

4.1.2. A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos de embalagens, priorizando produtos acondicionados em embalagens recicláveis, retornáveis ou a granel, desde que preservadas as condições higiênico-sanitárias exigidas pela ANVISA.

4.1.3. É vedada a utilização de utensílios descartáveis não biodegradáveis (como copos, pratos e talheres de plástico comum) nas etapas de manipulação e distribuição sob responsabilidade da contratada.

4.1.4. Vigilância estrita sobre o excedente de refeições prontas não servidas (sobra limpa). Diante de sobras sistemáticas, a empresa deverá reformular instantaneamente suas projeções de preparo, ajustando a produção à demanda real diária para assegurar o desperdício zero no encerramento do serviço ou o menor possível.

4.1.5. Capacitar seus colaboradores para o uso racional da água e da energia elétrica, evitando lavagens excessivas e o desperdício em equipamentos de refrigeração.

4.1.6. Em consonância com as diretrizes do PNAE e o desenvolvimento sustentável local, a contratada deverá priorizar, para a execução do objeto, **a utilização** de gêneros alimentícios produzidos por agricultores familiares e empreendedores familiares rurais da região de Porto Ferreira**, adquiridos pela contratante**, fortalecendo a economia local.

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos que direcionem a disputa ou favoreçam fornecedores específicos, em observância ao princípio da ampla concorrência. Todavia, a vedação não se aplica à descrição das **características técnicas, nutricionais e de qualidade** essenciais dos insumos (tais como tipos, cortes de carnes, teores de gordura e especificações sanitárias), as quais são obrigatórias para garantir o padrão de identidade dos alimentos, o atendimento às diretrizes do PNAE e a segurança alimentar dos beneficiários.

4.3. Não haverá restrição a marcas de fabricantes específicos, sendo admitida a utilização de qualquer marca comercial, desde que possua registro nos órgãos competentes (ANVISA/MAPA) e cumpra rigorosamente os requisitos de qualidade descritos nas especificações do objeto.

4.4. Na presente contratação **não há** exigência de carta de solidariedade.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, de **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação, devendo ser renovada ou atualizada a cada eventual prorrogação contratual.

4.6.1. O prazo de validade da garantia deverá cobrir todo o período de vigência do contrato, acrescido de, no mínimo, 30 (trinta) dias após o seu término, podendo o Contratado optar uma das seguintes modalidades:

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

II - seguro-garantia;

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

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

4.7. A garantia, nas modalidades caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato.

4.8. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

4.8.1. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.8.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.10.1 As proponentes que desejaram **poderão**, as suas expensas, vistoriar e examinar os locais onde os serviços serão executados, suas dependências e toda a infraestrutura, bem como obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para preparar a proposta.

4.10.1.1. No caso da proponente optar pela não realização da visita, deverá apresentar somente a folha 3/3 do Anexo VI (**Declaração de conhecimento das condições de execução**), declarando formalmente que detém todas as informações relativas ao fornecimento dos materiais e a execução dos serviços e que, ainda, não alegará posteriormente desconhecimento para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que venha celebrar, caso a empresa seja declarada a vencedora.

4.10.1.2. Caso a proponente opte pela realização da Vistoria, será necessário proceder ao agendamento prévio da data da realização da vistoria pelo e-mail vanessa.maestrello@portoferreira.sp.gov.br.

4.10.1.2.1. A Administração disponibilizará data e horário diferentes para os eventuais licitantes interessados que optarem por realizar vistoria prévia.
4.10.1.2.2. No dia agendado a empresa se fará representar apresentando a Solicitação de Credenciamento vistoria (fls 1/3) e a Declaração de Vistoria (fls 2/3) - (Anexo VI).
4.10.1.2.3. Após realizada a visita, a Secretaria devolverá a Declaração de Vistoria (fls. 2/3) atestando a realização da visita, o qual deverá ser apresentado junto com a Documentação estabelecida no Anexo II - Exigências para Habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1. Início da execução do objeto: **5 (cinco) dias** após a emissão da Ordem de Serviço.
5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
5.1.2.1. A Contratada deverá executar o serviço baseando-se estritamente nos cardápios planejados e fornecidos pelo Setor de Nutrição do Município, respeitando os grupos etários e as restrições alimentares médicas identificadas.
5.1.2.2. Todos os insumos deverão dar entrada obrigatoriamente na estrutura/central de abastecimento mantida pela Contratada no Município. Inspeção rigorosa no ato do recebimento (verificação de temperatura de congelados/resfriados, integridade das embalagens, características organolépticas e prazos de validade).
5.1.2.3. O transporte das mercadorias e insumos até as unidades educacionais e projetos sociais será de responsabilidade integral da Contratada. Utilização de veículos fechados, higienizados e, quando necessário, isotérmicos ou refrigerados, garantindo que os alimentos cheguem inviolados e nas condições de temperatura exigidas pela legislação sanitária.
5.1.2.4. Monitoramento da temperatura de cocção (mínimo de **74°C** no centro geométrico do alimento) e manutenção nas rampas de distribuição (acima de **60°C** para quentes e abaixo de **10°C** para frios), respeitando rigorosamente os horários de cada refeição.
5.1.2.5. As rotinas de atendimento diário deverão cobrir integralmente o período de funcionamento das unidades **(de segunda a sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados letivos ou programados),** seguindo a periodicidade das refeições.
5.1.2.6. Uso obrigatório de termômetros de espeto digital (calibrados) para aferição e registro diário da temperatura dos alimentos em todas as etapas (recebimento, armazenamento, cocção e distribuição) e termômetros destinados ao controle de temperatura da cadeia fria (refrigeradores e freezer), que satisfaça às exigências regulamentares ao fim a que se destina, o qual deverá ser mantido nos equipamentos da cozinha de cada unidade atendida.
5.1.2.7. No que diz respeito ao controle de qualidade e coleta de amostras:
5.1.2.7.1. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar" e nos protocolos de Procedimentos Operacionais Padronizados.
5.1.2.7.2. Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as seguintes orientações:
a) As amostras deverão ser coletadas na área de distribuição, um terço do tempo antes do término da distribuição;
b) Retirar e guardar no final de cada dia, em refrigeração, por período não inferior a 72 (setenta e duas) horas, uma amostra com no mínimo 100g de cada alimento pronto e servido para o aluno, devidamente identificada (data, horário e período em que foi servido);
c) A critério da PREFEITURA, à EMPRESA poderá ser solicitado encaminhar uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno em dia determinado pela PREFEITURA para análise microbiológica em laboratório indicado pela PREFEITURA, e o resultado deverá ser enviado a Secretaria Municipal de Saúde – Seção de Vigilância Sanitária.

d) Deverá ser coletada uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno e/ou beneficiado, inclusive dos alimentos servidos àqueles com necessidades especiais;

e) Deverá ser coletada, diariamente, amostra da água utilizada nas preparações;

f) As amostras deverão ter a coleta e guarda observando os seguintes procedimentos, de conformidade com a legislação vigente:

i.) amostra de alimentos sólidos: mínimo de 100 gramas sob refrigeração de até 4°C ou sob congelamento a -18°C.

ii.) amostra de alimentos líquidos: mínimo de 100 ml, sob refrigeração até 4ºC.

5.1.2.8. Higienização de superfícies e utensílios de cozinha executada diariamente, antes, durante e imediatamente após o término de cada turno de manipulação.

5.1.2.9. Higienização dos Veículos de Transporte, executada diariamente, ao final da jornada de entregas, com produtos biodegradáveis autorizados pela ANVISA.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Recebimento e Conferência de Insumos nas unidades;

5.1.3.2. Pré-Preparo e Higienização;

5.1.3.3. Preparo, Cocção e Controle Sanitário;

5.1.3.4. Distribuição e Atendimento ao Público;

5.1.3.5. Higienização, Descarte e Encerramento das Atividades.

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços das Unidades Educacionais e Unidades de Projetos Sociais, como seguem:

Relação das Unidades Educacionais

Unidades Escolares		Endereço	Telefone
01	NMEI Alto do Serra D'água - Creche	Rua Sebastião Pereira, 20 - Alto do Serra D'Àgua	(19) 3585-7500
02	NMEI Alto do Serra D'água – Pré-Escola	Rua Hans Beran, 260 – Alto do Serra D'Àgua	(19) 3585-6550
03	NMEI Jardim Anésia – Creche	Rua Lydia Tiziani Bosseda, s/n - Jardim Anésia	(19) 3585-6337
04	NMEI Jardim Anésia - Pré-Escola	Rua Lydia Tiziani Bosseda, 175 - Jardim Anésia	(19) 3581-5424
05	Creche Eucharis Fortes Salzano	Avenida Dr Ademar de Barros, 995 - Vila Maria	(19) 3585-3797
06	Creche Ferdinando Melchioretto	Rua José Olivieri, 325 - Cristo Redentor	(19) 3585-6543
07	Creche Said Abib Taiar	Rua Jean Gabriel Villin, s/n - Jardim Porto Novo	(19) 3585-6825
08	Creche Maria Sylvia de Camargo Biffi	Rua Terezinha Xaubete Duz, 152 - Jd Paschoal Salzano	(19) 3581-5808
09	Creche Jonas Martins Teixeira	Rua Abilio Ferreira da Silva, 35 – Jd. Sergio Dornelles	(19) 3585-5528
10	Creche Djanira de Moraes Costa	Rua Izina Perondi Fratini, 310 - Jardim São Manoel	(19) 3585-2790
11	NMEI Silvia de Melo Marques Ribeiro	Rua Paulo Moreschi, 95 – Jd. Porto Belo	(19) 3581-6027
12	NMEI Gladys Teixeira Faggian	Rua João Gaudêncio Mazzotti, 415 – Jd. Porto Seguro	(19) 3581-5684
13	NMEI Clara Zadra Ribaldo Gentil – Creche	Rua Joaquim Marques Castelhano, 492 – Jd. Independência	(19) 3581-3073
14	NMEI Clara Zadra Ribaldo Gentil – Pré-Escola	Rua Miguel Uchelli, 575 - Jardim Independência	(19) 3585-6454
15	NMEI Prof Alcides Salzano	Rua Miguel Libertucci, 228 - Jd Serra D'Àgua	(19) 3585-7318
16	NMEI Mãe Maria	Rua Bento José de Carvalho, 2190 - Vila Maria	(19) 3585-6448
17	NMEI Profª Olímpia Teixeira	Rua Manoel da Silva Oliveira, 355 - Jardim Primavera	(19) 3585-6331
18	EMEI Profª Ottília Silva da Silveira	Rua José Olivieri, 365 - Cristo Redentor	(19) 3585-6767
19	EMEF Profª Laura Salgueiro Torres	Rua Nadir Zadra Ribaldo, 226 - Jardim Salgueiro	(19) 3585-6304
20	EMEF Prof Agostinho Garcia	Rua Josefina Sarte Teixeira, 170 - Jardim Anésia	(19) 3585-6923
21	EMEF Prof Braulio Teixeira	Rua Joaquim Pinto Cortez, 250 - Cristo Redentor	(19) 3581-5712
22	EMEF do CAIC Prof João Teixeira	Rua Miguel Uchelli, 575 - Jardim Independência	(19) 3589-1771
23	EMEF Prof. Wladimir Salzano	Rua Batista Arnoni, 281 – Vila Maria	(19) 3585-3077
24	EMEF Profª Nadir Zadra Ribaldo	Rua Celso Miranda Salgueiro, 95 – Serra D'Àgua	(19) 3589-1390
25	EMEF Profa Noraide Mariano	Rua Dr. Carlindo Valeriani, 1281 - Jardim Primavera	(19) 3581-2179
26	EMEF Ruth Barroso Teixeira	Rua Argemiro Gomes, 700 - Pq Resid. Porto Bello	(19) 3589-2034
27	EMEFM Mário Borelli Thomaz	Rua Luiz Gama, 81 – Centro	(19) 3585-6314

28	EEE Dr. Neif João – APAE	Rua Osório Alves, 170 – Jardim Porto Novo	(19) 3581-2526

Relação dos Projetos Sociais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Projetos Sociais		Endereço	Telefone
01	Projeto Espaço Amigo	Rua Francisco Prado, 231 - Centro	(19) 3581-5309
02	Centro DIA do Idosos	Rua Horácio José, 925 – Jd. Porto Seguro	(19) 3585-6097

5.3. Os serviços serão prestados nos horários definidos pelos gestores de cada unidade atendida.

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, os quais terão livre acesso às cozinhas das unidades, aos refeitórios e à Central de Abastecimento local da contratada, podendo realizar testes, pesagens e auditorias de surpresa a qualquer momento.

5.4.2. A contratada deverá manter em seu quadro técnico Nutricionistas com Registro Técnico (RT) ativo no CRN-3, no quantitativo recomendado pelo CFN para a prestação do serviço. Estes responderão pela supervisão de toda a equipe e rotina de trabalho, incluindo a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, *per capita* e aceitabilidade, visando recomendar à PREFEITURA possíveis alterações ou adaptações dos cardápios. O(s)/A(s) Nutricionista(s) deverá(ão) se dirigir ao diretor ou responsável pela unidade atendida para informá-lo sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria unidade atendida, registrando em livro próprio da respectiva unidade.

5.4.2.1. A efetiva e imediata substituição do(s)/a(s) Nutricionista, por profissional de experiência equivalente ou superior, deverá ser providenciada pela EMPRESA, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e Resoluções CFN nº 788, 789 e 790/2024.

5.4.3. A contratada obriga-se a manter o quadro de pessoal (merendeiras, auxiliares de cozinha e supervisores) completo e dimensionado para a demanda de cada unidade. Em caso de faltas, licenças médicas, férias ou afastamentos, a empresa deverá providenciar a reposição imediata do profissional em até **2 (duas) horas**, de modo que a rotina de preparo e os horários das refeições não sofram qualquer atraso.

5.4.4. Todos os colaboradores da contratada deverão atuar devidamente uniformizados (camiseta, calça, calçado de segurança fechado, rede ou touca para cabelo e avental) e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para cada função (luvas térmicas, luvas de corte, etc.), sendo a substituição de peças desgastadas de responsabilidade exclusiva da empresa.

5.4.5. Qualquer intercorrência que afete a rotina das cozinhas (como falta de água na unidade, quebra de equipamentos patrimoniais do município, atraso na entrega de gás ou flutuação abrupta no número de alunos) deverá ser comunicada por escrito e imediatamente pela contratada à fiscalização do contrato, para que as medidas de contingência sejam adotadas em conjunto.

5.4.5.1. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos fornecidos ou sob a responsabilidade da CONTRATADA observarão:

I - A fim de não prejudicar a continuidade dos serviços, o equipamento defeituoso deverá ser imediatamente substituído enquanto estiver em manutenção.

II - A empresa deverá controlar a saída de equipamentos e utensílios para manutenção e seu retorno.

III - Deverá registrar as ocorrências com informações de motivo de conserto, número de patrimônio ou descrição detalhada do mesmo caso não conste o número de patrimônio.

IV - Não será permitido o deslocamento de equipamentos da PREFEITURA de uma unidade para outra, salvo situações de emergência com autorização expressa da mesma.

V - A empresa deverá manter a direção e/ou responsáveis das unidades atendidas informados de todas as ocorrências e enviar o registro à Secretaria de Educação e à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

5.4.6. Os funcionários da contratada deverão manter postura profissional, urbanidade e respeito no trato com os alunos, professores, idosos, servidores municipais e público em geral, ficando a empresa obrigada a substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer colaborador cuja conduta seja considerada inadequada pela direção da unidade ou pela fiscalização.

5.4.7. Do Controle do *Per Capita* e Padronização de Porções:

I - Utilizar utensílios e equipamentos padronizados para a distribuição das preparações de acordo com o *per capita* previsto neste edital, os quais deverão ser iguais para cada segmento existente em cada uma das unidades atendidas.

II - A EMPRESA deverá manter à mostra, no momento da distribuição da refeição, um prato pronto, com todas as preparações do cardápio do dia, pesadas de acordo com a porção / *per capita* pré-estabelecido.

5.4.8. No que diz respeito aos Nutricionistas:

a) providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição de seus Nutricionistas, por outros com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada dos mesmos à PREFEITURA, até dois dias úteis após tal substituição.

b) Informar à PREFEITURA, até 02 (dois) dias úteis após o término do mês de medição do serviço, a relação das visitas técnicas de seus Nutricionistas, contendo as unidades supervisionadas por mês, com suas respectivas: datas da supervisão, total de visitas, ocorrências;

c) Atender a Resolução CFN n° 702/2021, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

d) Atribuições específicas das Nutricionistas da EMPRESA:

i.) Executar a previsão de gêneros alimentícios de acordo com a programação alimentar e análise nutricional dos cardápios observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos da população atendida;

ii.) Calcular a previsão de gêneros por unidade de acordo com o cardápio e os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base nos *per capitas* médios por faixa etária e a adesão da preparação, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo a legislação vigente;

iii.) Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

iv.) Quando indicado pela PREFEITURA, por meio das Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania, deverá acompanhar e viabilizar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios já praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos;

v.) Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, e adequar e executar os cardápios de acordo com as necessidades alimentares especiais;

vi.) Propor e executar projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade atendida, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, sempre que solicitado pela equipe técnica da Secretaria de Educação e da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

vii.) Articular-se com a direção e/ou responsáveis pelas unidades atendidas e com a coordenação pedagógica da escola, em parceria com as Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania, para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;

viii.) Quando solicitado, interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;

ix.) Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio e disponibilizar para as Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania;

x.) Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;

xi.) Disponibilizar informações referentes ao processo de produção de refeições à direção e/ou ao responsável das unidades atendidas;
xii.) Participar de reuniões convocadas pelas Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania;
xiii) Zelar para que, na capacitação específica de cozinheiros(as), assim entendidos os manipuladores de alimentos, sejam observadas as normas sanitárias vigentes;
xiv.) Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

5.4.9. No que diz respeito à higienização, a CONTRATADA obriga-se a:

5.4.9.1. Higienizar cozinha e despensa, desinfetando pisos, paredes, tetos, ralos, coifa (se houver), e limpando telas milimétricas, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos vitrôs;
5.4.9.2. Higienizar os utensílios de mesa e cozinha e equipamentos usados nas atividades do dia. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados protegidos;
5.4.9.3. Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex., maçã, goiaba, pera, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
5.4.9.4. Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;
5.4.9.5. Proceder a higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;
5.4.9.6. Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até a saída da cozinha de onde uma pessoa designada pela unidade atendida os retirará e levará até o depósito de lixo determinado, observando a legislação ambiental;
5.4.9.7. Manter todos os ambientes e locais higienizados destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária, evitando qualquer contato de produtos e/ou pessoas estranhas ao Serviço.
5.4.9.8. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a alimentação fornecida, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de alimentos utilizados.

5.4.10. No que diz respeito ao acompanhamento e motivação dos alunos:

a) Caberá à unidade educacional acompanhar e supervisionar os alunos durante a alimentação escolar.
b) Com a devida autorização da direção da unidade educacional ou do responsável pelos projetos sociais, desde que em consonância com a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e suas diretrizes, a EMPRESA, sob orientação de seu Nutricionista, poderá estabelecer e implantar projetos de educação alimentar e nutricional sempre em parceria com as Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania, visando motivar e incentivar os alunos para a adoção de um comportamento alimentar saudável.

5.4.11. No que diz respeito à afixação do cardápio:

a) Manter o cardápio afixado no refeitório e na cozinha.
i.) O cardápio deverá conter a identificação do(s) nutricionista(s) da PREFEITURA responsáveis por sua elaboração (nome, nº de registro no CRN.3);
ii.) O cardápio deverá conter todas as informações nutricionais estabelecidas pela legislação vigente, calculado pela EMPRESA.

5.4.12. No que diz respeito aos manuais e oficinas:

a) Submeter à apreciação e aprovação da PREFEITURA os manuais, receituários e demais documentos previstos neste edital, antes de sua impressão final e distribuição para as unidades atendidas.
b) Informar à PREFEITURA o planejamento e o cronograma de Capacitações, Treinamentos e eventuais Projetos de Educação Nutricional que a EMPRESA pretenda realizar junto aos seus manipuladores de alimentos e funcionários, no prazo de até 30 (trinta) úteis anteriores ao evento.
c) Enviar à PREFEITURA o conteúdo trabalhado, lista de presença, fotos e demais documentos utilizados nas atividades de capacitação realizadas junto aos seus manipuladores.

5.4.13. No que diz respeito ao controle integrado de pragas e limpeza do reservatório de água:

a) Contribuir para o controle integrado de pragas em geral através da adoção de medidas preventivas e comunicação de ocorrências de infestação na cozinha, despensa e lactário, à Direção e/ou Responsável das unidades atendidas.

i.) A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização deverão ser providenciados pela direção da unidade atendida, sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.

ii.) Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados em toda a edificação da unidade atendida, por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria.

iii.) Solicitar e acompanhar, junto ao responsável pela unidade atendida, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada seis meses e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, informando à PREFEITURA caso não ocorra tal procedimento.

5.4.14. No que diz respeito a assuntos diversos:

a) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase licitatória.

b) Ser a única e exclusivamente responsável pela assunção de quaisquer danos ou prejuízos causados por si ou sua mão de obra, a coisa, propriedade, terceiros ou à PREFEITURA, em decorrência da execução do serviço ou de algum comportamento danoso de seus empregados, e assunção de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado, que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA.

c) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

d) Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela PREFEITURA, inclusive aos relativos às análises de qualidade dos alimentos utilizados na prestação do serviço (como: laboratoriais, agronômicas, técnicas, sensoriais, de aceitabilidade, etc.), cujos custos ficarão ao seu cargo, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da Prefeitura de Porto Ferreira.

e) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência de fornecimento para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, quebra de equipamentos, falta de gêneros da agricultura familiar que comprometam o cardápio, greves, paralisações e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos alunos e beneficiários das unidades atendidas.

f) Fornecer alimentação **EXCLUSIVAMENTE** aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais e aos beneficiados regularmente matriculados nas unidades em que prestar serviço.

g) Servir a cada aluno o *per capita* mínimo constante deste termo de referência, salvo em casos autorizados pela PREFEITURA, em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar ou em quantidade maior ou menor em dietas especiais.

h) Ser a responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ter seu consumo suspenso e amostras enviadas para análises laboratoriais.

i) Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto aos equipamentos, mobiliários e utensílios de uso na cozinha, mantendo rigoroso controle de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Uniformes:

- Uniformes completos (calça, camisa ou dólmã, avental de PVC, toucas descartáveis ou redes de cabelo e calçado de segurança antiderrapante com biqueira).

- EPIs específicos para manipulação (luvas térmicas para alta temperatura, luvas de malha de aço anticorte para o corte de carnes, aventais impermeáveis para higienização e óculos de proteção para diluição de químicos).

5.5.2. Utensílios de Cozinha e Manipulação (Inox e Polietileno):

- Facas profissionais com cabos injetados (identificadas por cores conforme a RDC 216/04 para evitar contaminação cruzada: azul para peixes, vermelha para carnes vermelhas, verde para hortifrúti, etc.).
- Tábua de corte em polietileno de alta densidade (também separadas pelo sistema de cores regulamentar).
- Panelas, caldeirões, assadeiras, escumadeiras, conchas, colheres de silicone ou inox e descascadores industriais, em quantidade compatível com o número de refeições de cada unidade polo.
- Pratos, talheres, copos e/ou canecas, cumbucas e demais itens necessários para o consumo das refeições em todas as unidades atendidas.

5.5.3. Materiais de Consumo, Higiene e Saneantes (Padrão ANVISA):

- Produtos químicos para limpeza e desinfecção de nível profissional (detergente neutro concentrado, desinfetante clorado para superfícies, sanitizante para hortifrúti e sabonete antisséptico para as mãos dos manipuladores), todos com registro na ANVISA e fichas FISPQ disponíveis nas cozinhas.
- Bobinas de sacos plásticos transparentes e etiquetas autoadesivas próprias para a identificação de lotes e validade de alimentos abertos.
- Sacos de lixo reforçados (capacidade e micragem adequadas para resíduos pesados de cozinha).

5.5.4. Ferramentas de Monitoramento e Tecnologia:

1) Termômetros digitais de espeto (com calibração em dia) para controle diário de temperatura de cocção e distribuição.
2) Termômetros para controle das temperaturas da cadeia fria, de acordo com regulamentação sanitária específica.
3) Potes plásticos estéreis ou sacos coletores apropriados para a rotina diária de guarda de amostras de alimentos por 72 horas.
4) Planilhas físicas ou dispositivos digitais de controle para o registro diário das temperaturas e Boas Práticas de Fabricação (BPF).

- Referente ao "Manual de Boas Práticas (MBP) para o Serviço de Alimentação Escolar", "Procedimentos Operacionais Padronizados" (POPs), "Fichas Técnicas" das preparações e "Receituário Padrão", que deverão ser desenvolvidos e entregues, no prazo estabelecido pela PREFEITURA, visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização, a EMPRESA deverá":
- Elaborar o "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar" individualizado a cada unidade atendida, atendendo à Resolução RDC n° 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde demais normas sanitárias vigentes, para os serviços de alimentação da Secretaria Municipal de Educação, dos projetos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e as orientações constantes deste Edital, adequado à execução dos serviços contratados.
- Elaborar os Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs – os quais deverão ser apresentados como "Anexos" dos MBP;
- Atualizar, sempre que necessário, o "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado", "POPs", "Fichas Técnicas de Preparo" e "Receituário Padrão", conforme solicitação da PREFEITURA ou necessidade da EMPRESA.
- O "Manual de Boas Práticas" terá uma edição preliminar a ser revisada pela PREFEITURA, antes da edição final e distribuição às unidades educacionais e outros segmentos atendidos, a ser providenciada pela EMPRESA.

5.5.5. Referente, ainda, ao "Manual de Boas Práticas", "POPs", "Fichas Técnicas" e "Receituário Padrão", a EMPRESA deverá entregá-los observando os seguintes prazos:

a) Até 45 (quarenta e cinco) dias, após sua revisão e aprovação pela PREFEITURA, para entregar, no mínimo:

- **01 cópia** em cada unidade em que prestar serviço;
- **01 cópia** à Secretaria de Educação;
- **01 cópia** para o Conselho de Alimentação Escolar (CAE);
- **01 cópia** para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

5.5.6. Todos os materiais, utensílios e insumos químicos de limpeza fornecidos deverão ser de primeira qualidade e estarão sujeitos à aprovação da fiscalização do

Município. A Contratada deverá realizar a reposição imediata de qualquer utensílio danificado, trincado, oxidado ou que apresente desgaste que possa comprometer a segurança alimentar ou a integridade física dos colaboradores e usuários.

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Quantitativo de Unidades Atendidas e Perfil dos Usuários:

- O serviço será executado de forma descentralizada em **30 unidades (sendo 28 Unidades Educacionais e 02 Unidades de Projetos Sociais)**, abrangendo Creches Núcleos de Educação Infantil, Pré-Escolas, Escolas de Ensino Fundamental de Tempo Parcial e de Tempo Integral, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Projetos Sociais, dispostas no item **5.2**.
- A estimativa de público-alvo a ser atendido diariamente é de aproximadamente **4.891 usuários**, com necessidades nutricionais que variam desde a introdução alimentar (bebês a partir de 4 meses) até dietas texturizadas e adaptadas para idosos e alunos com restrições médicas (AEE).

5.6.2. Estrutura Física das Cozinhas e Logística de Abastecimento:

- Toda a preparação das refeições ocorrerá diretamente nas cozinhas das próprias unidades do Município. A Contratada deverá considerar o estado atual dos equipamentos patrimoniais existentes (fogões, geladeiras, freezers, etc.) para dimensionar sua equipe operacional e fluxo de trabalho. Na ausência, insuficiência ou inadequação de qualquer equipamento necessário para a perfeita execução do serviço em alguma das unidades, caberá exclusivamente à Contratada fornecer, instalar e manter os equipamentos complementares às suas expensas, sem qualquer custo adicional para o Município.
- A Contratada deverá prever a manutenção de uma Central de Abastecimento local dentro dos limites geográficos do Município ou em raio viável, responsável por fracionar e distribuir diariamente (ou conforme o cronograma de suprimentos) os hortifrútis e insumos perecíveis para cada cozinha escolar e assistencial.

5.6.2.1. Os serviços de reformas estruturais não caberão à EMPRESA, mas sim à PREFEITURA, por meio de seus órgãos competentes, observando seus critérios técnicos e a legislação pertinente.

5.6.2.2. Serviços de reparos e adequações estruturais da cozinha, despensa e lactário poderão ser realizados às expensas e por conta e risco da EMPRESA, desde que se façam necessários à adequada prestação dos serviços mediante autorização prévia da PREFEITURA.

a) Os reparos e adequações acima referidos incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados.

5.6.2.3. A colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos bem como a proliferação de microrganismos e infestações é de responsabilidade da EMPRESA. A ocorrência de entupimentos por sua ação direta acarretará a obrigação de reparo e/ou indenização à PREFEITURA.

5.6.2.4. Os serviços de logística inerentes à realização do objeto serão apoiados por uma Central de Distribuição que garanta o recebimento, armazenamento e a seleção qualitativa e quantitativa dos alimentos perecíveis e não perecíveis. As entregas deverão ser realizadas por profissionais treinados e habilitados, e programadas de modo a não causar prejuízos à rotina das unidades atendidas.

a) A PREFEITURA se reserva o direito de promover, a qualquer tempo, visitas técnicas à Central de Distribuição da EMPRESA e às unidades atendidas a fim de verificar o atendimento das normas técnicas e das exigências da legislação vigente.

b) A EMPRESA deverá acatar as conclusões do laudo final elaborado pelo Grupo Técnico da PREFEITURA, cujos técnicos poderão determinar a adoção das providências necessárias para a correção dos pontos críticos e das irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6.2.5. Os alimentos deverão ser transportados para as unidades em condições que preservem tanto suas características físicas (como no caso de congelados e refrigerados), quanto sua qualidade no que se refere às

características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente e às Portarias CVS-15/91, CVS-01/24 e Portaria CVS 01/2025; Resolução RDC nº 331/2019, Instrução Normativa nº 60/2019, Codex Alimentarius; aplicação dos princípios do método APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle) e demais dispositivos legais.

a) Os veículos deverão possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecido pelo órgão de vigilância sanitária competente.

b) A distribuição será feita nos horários determinados pela PREFEITURA, não podendo ocorrer atrasos ou falta de alimento de acordo com o cardápio previamente estabelecido.

5.6.3. Calendário de Execução, Fluxo de Refeições e Sazonalidade:

- As rotinas de fornecimento de alimentação deverão respeitar o Calendário Escolar Oficial da Secretaria de Educação e a grade de funcionamento dos Projetos Sociais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, incluindo o funcionamento regular em dias letivos normais, eventos escolares programados e, para unidades específicas (como abrigos e casas de acolhimento), o atendimento ininterrupto em **finais de semana e feriados.**
- As propostas de preço deverão considerar a variação do número de refeições servidas por turno (matutino, vespertino e noturno) e as oscilações históricas de frequência de alunos (fatores como faltas, repetições, períodos de exames ou recessos parciais), uma vez que o faturamento será balizado pela demanda real consumida/atestada, sob rígido monitoramento de desperdício e sobras.

5.7. 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).

5.8. Do Recebimento, Armazenamento e Controle de Estoque

5.8.1 No que diz respeito ao recebimento, armazenamento e controle de estoque:

5.8.1.1. Receber os alimentos e materiais em horários autorizados pela PREFEITURA e pré-determinados junto aos seus funcionários ou fornecedores, os quais deverão apresentar-se devidamente paramentados com avental, rede ou gorro para proteger os cabelos e identificados de forma a não interferir na rotina da unidade atendida;

5.8.1.2. Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente.

5.8.1.3. A EMPRESA deverá manter registro de controle de estoque em planilha específica, a qual deverá ficar à disposição da PREFEITURA.

5.8.1.4. Armazenar adequadamente os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo e utilização;

5.8.1.5. Caso seja necessário retirar alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados para armazenamento, com a aposição ou transcrição do rótulo original, podendo ser colocadas etiquetas em cada nova embalagem, que deverão conter todos os dados necessários à adequada identificação e rastreamento do produto.

5.8.1.6. Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo às normas técnicas e sanitárias vigentes.

5.8.1.7. Prever no estoque quantidade de alimentos não perecíveis destinados a atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores.

5.8.1.8. Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade atendida, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes, respeitando a fiscalização da PREFEITURA nestes quesitos.

5.8.1.9. Caberá à fiscalização inspecionar periodicamente as planilhas de controle quantitativo e qualitativo de estoque mencionadas no item **5.8.**

5.9. Do Pré-Preparo, Preparo, Cocção, Distribuição e Eventual Transporte

5.9.1 Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos nas unidades atendidas para compor o cardápio da alimentação escolar.

5.9.2 Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária.

5.9.3 Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e temperatura.

5.9.4 Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.

5.9.5 Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos "*in natura*" ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas.

a) Realizar, sempre que solicitados pela PREFEITURA, análises microbiológicas e físico-químicas para verificar o teor de gordura (máximo de 5%) e aponeurose (máximo 2%) nos itens carne bovina moída e em tiras.

b) O lote a ser analisado será escolhido pela respectiva Secretaria solicitante, que indicará o laboratório onde as análises, às expensas da EMPRESA, serão realizadas.

5.9.6 Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pelas unidades atendidas.

5.9.7. Elaborar o "Receituário Padrão" com todas as preparações para a padronização da alimentação servida nas unidades atendidas, o qual deverá conter:

a) quantidade estimada de cada ingrediente que compõe cada preparação culinária, especialmente sal e açúcar;

b) modo de preparo;

c) eventuais diluições necessárias ao preparo do produto (extrato de tomate, leite em pó, outros produtos em pó, etc.) e

d) informações nutricionais por porção de acordo com o tipo de cardápios e a faixa etária = valor calórico, macro e micronutrientes exigidos pelo PNAE (resolução 06/2020 e/ou suas alterações).

e) outras informações pertinentes

5.9.8 Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis, alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, fruta, etc.), e demais observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos. As frutas deverão ser distribuídas em utensílios apropriados.

5.9.9 Caso seja necessário, em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da PREFEITURA, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade, esta deverá ser devidamente acondicionada em equipamento próprio para transporte, sob responsabilidade da EMPRESA, e em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

5.9.10 Atender projetos implantados durante o ano e formação de novas salas de aula, com a consequente revisão do quantitativo de refeições servidas.

AGRICULTURA FAMILIAR

5.10. Os gêneros alimentícios adquiridos pelo município através da Agricultura Familiar (Lei 11.947/2009 e Resolução FNDE 06/2020) deverão ser utilizados para a complementação do cardápio da Secretaria de Educação objeto desta licitação.

5.11. A EMPRESA deverá responsabilizar-se pelo recebimento semanal dos gêneros da Agricultura Familiar em sua central de abastecimento.

5.12. Os gêneros serão recebidos na Central de Abastecimento da EMPRESA, a qual, a partir do recebimento, se responsabilizará pela entrega dos mesmos às unidades educacionais e sua qualidade até o consumo final.

5.12.1. O recebimento destes gêneros na central de abastecimento da empresa será acompanhado por funcionário designado pela Secretaria de Educação.

5.13. Em casos de intercorrências no campo que impossibilite a entrega de gêneros da agricultura familiar essenciais ao cumprimento do cardápio, a EMPRESA deverá providenciar um cardápio adequado à realidade, com menor variedade de gêneros (por exemplo: macarrão, risotos ou outros), adequado às necessidades nutricionais dos alunos, sem alteração dos valores financeiro e nutricional do prato servido.

5.13.1. Ocorrendo o disposto no item acima, caberá à Secretaria de Educação contatar a EMPRESA com prazo suficiente para que possa providenciar a complementação a contento.

5.14. O recebimento e distribuição dos gêneros ocorrerá semanalmente ou esporadicamente a partir de solicitação da Secretaria de Educação.

5.15. A responsabilidade pela qualidade e manuseio dos gêneros alimentícios por parte da PREFEITURA se extinguirá no momento da entrega, sob termo de entrega, à EMPRESA.

5.16. Recebidos os gêneros, a EMPRESA deverá armazená-los e/ou já encaminhá-los às unidades escolares de forma adequada, obedecendo aos critérios da legislação sanitária vigente.

5.17. Havendo sobra de gêneros alimentícios da agricultura familiar, a EMPRESA deverá utilizá-los como complemento do cardápio da semana.

5.18 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a) **Inventário e Devolução do Patrimônio Público:** Realização de vistoria técnica conjunta entre a Fiscalização do Município e a equipe da Contratada em todas as cozinhas das unidades atendidas, no prazo de até 15 (quinze) dias antes do término do contrato. O objetivo é conferir o estado de conservação de todos os bens patrimoniais cedidos (fogões, geladeiras, freezers, etc.), emitindo-se um Termo de Recebimento e Quitação ou, se houver avarias por mau uso, aplicando-se as retenções financeiras cabíveis.

b) **Desmobilização Logística e Retirada de Bens Próprios:** Cronograma planejado para a retirada dos equipamentos complementares, utensílios e estoques remanescentes de propriedade da Contratada instalados nas cozinhas das unidades. Essa retirada deverá ocorrer estritamente em horários que não interfiram na rotina de preparo e distribuição das refeições aos usuários e deverá ser totalmente concluída até o último dia de vigência contratual.

c) **Repasse de Informações Nutricionais e Cadastros Médicos:** Entrega formal ao Setor de Nutrição do Município de todos os relatórios operacionais atualizados, incluindo o mapeamento consolidado de alunos/usuários com restrições alimentares severas (AEE, diabetes, celíacos), alergias catalogadas e as respectivas adaptações de cardápio vigentes, garantindo o histórico de atendimento.

d) O Termo de Encerramento Contratual e a liberação da última nota fiscal de prestação de serviços (bem como a restituição da garantia contratual) ficarão condicionados ao cumprimento integral de todas as etapas de transição descritas neste item e à entrega das cozinhas em perfeitas condições de higiene e organização.

5.19. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.19.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) **Kit Operacional de Verão/Regular:** Calça comprida operacional em tecido tipo brim leve ou similar (cor clara, com elástico na cintura e sem bolsos externos) e Dólmã/Camisa de manga curta (cor clara, sem botões aparentes e sem bolsos superiores);

b) **Kit de Inverno:** Blusa de frio/moletom ou jaqueta operacional (em cor escura ou padrão da empresa, sem adereços que soltem fiapos), a ser utilizada por cima do uniforme operacional regular;

c) **Calçado:** Sapato profissional fechado, impermeável, antiderrapante (padrão de segurança para cozinhas industriais), acompanhado de meias de algodão em cor clara;

d) **Acessórios de Higiene de Uso Contínuo:** Toucas/redes descartáveis em quantidade suficiente para troca diária, avental impermeável de PVC/polietileno e máscaras (quando necessário).

5.19.2 A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, **03 (três) conjuntos** completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.19.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.19.3.1. Tecido com composição que minimize a retenção de calor e permita a transpiração (ex: tecidos com mescla de algodão e poliéster, adequados para o ambiente quente de cozinhas), costuras reforçadas e acabamento que resista a lavagens industriais diárias, sem desbotar ou deformar precocemente;

5.19.3.2. Ausência total de botões aparentes, zíperes externos expostos, ilhoses ou bolsos acima da linha da cintura nas peças de manipulação direta, visando mitigar o risco de contaminação física dos alimentos, em estrita observância à Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.

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

5.19.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021 e art. 117, caput, da Lei Federal 14.133, de 2021.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021

6.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.8.1. Rotina de Fiscalização Técnica Diária e Periódica (Garantia do Objeto):

a) Conferir diariamente a qualidade, o aspecto, a temperatura e as condições higiênico-sanitárias das refeições distribuídas, bem como o estado de conservação dos insumos armazenados, registrando qualquer desconformidade em relatório de ocorrências;
b) Fiscalizar a assiduidade, a conduta e o uso obrigatório e correto dos uniformes completos, crachás e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por parte de toda a equipe da CONTRATADA;
c) Acompanhar a execução dos cronogramas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios industriais utilizados na prestação dos serviços;
d) Verificar o cumprimento dos cardápios propostos e a supervisão técnica direta do Nutricionista Responsável Técnico (RT) da contratada.

6.8.2. Rotina de Fiscalização Administrativa Mensal (Garantia Trabalhista e Previdenciária):

a) Exigir mensalmente, como condição para a liberação do pagamento da fatura, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais diretamente vinculadas aos empregados alocados na execução do contrato;
b) A fiscalização administrativa verificará, por amostragem ou totalidade, os comprovantes de pagamento de salários, vales-transportes, vales-alimentação, recolhimentos de FGTS (via respectiva guia e protocolo de conectividade social) e GFIP/INSS;
c) Controlar o preenchimento das vagas de trabalho, exigindo a substituição imediata de qualquer colaborador em caso de faltas, licenças ou férias, de modo a não haver descontinuidade ou prejuízo nas rotinas de preparo e distribuição.

6.8.3. Rotina de Acompanhamento de Metas e Amostragem (Critérios de Aceitabilidade):

a) Realizar pesagens amostrais das refeições/porções e testes de aceitabilidade junto aos usuários, quando couber, para garantir que as quantidades contratadas correspondam rigorosamente ao que está sendo servido;

b) Emitir o Relatório de Execução Contratual ao final de cada período de apuração, atestando formalmente se os serviços foram prestados a contento para fins de liquidação da despesa.

6.8.4. Rotina de Registro e Notificação (Instrução Processual):

a) Registrar todas as ocorrências e falhas detectadas na execução do objeto em termo próprio, notificando formalmente a CONTRATADA para manifestação e correção imediata dentro dos prazos estipulados;

b) Encaminhar à autoridade superior a comunicação fundamentada de eventuais descumprimentos contratuais reiterados que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas, multas ou a rescisão do contrato, garantindo a ampla defesa e o contraditório conforme os ritos dos Decretos Municipais vigentes.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, exigindo o fiel cumprimento do que foi pactuado, em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021

6.10. 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.

6.11. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante período de execução do objeto.

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

6.13. OBRIGAÇÕES DAS UNIDADES QUE RECEBEM O SERVIÇO E DO MUNICÍPIO

6.13.1 Caberá à direção e/ou aos responsáveis pelas unidades atendidas, além da medição diária do serviço, registrada em formulários padronizados, e o encaminhamento deste à PREFEITURA:

6.13.1.1. Comunicar à EMPRESA e à Secretaria de Educação ou à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania sobre eventual necessidade de diminuição na porção dos alimentos oferecidos, visando à redução de desperdício constatado pela unidade atendida.

6.13.1.2. A redução da porção a que se refere o item anterior, que ficará restrita à unidade solicitante, será excepcional, devendo ser antecedida de acompanhamento e avaliação técnica da PREFEITURA.

6.13.2. Encaminhar à PREFEITURA, através de formulário padronizado, para análise e deliberação junto à EMPRESA, solicitação referente:

6.13.2.1. Fornecimento de:

a) kits lanches;

b) alimentação especial;

c) alimentação para atendimento dos programas e projetos educacionais (Desfile Cívico, Festivais Educacionais, Feiras Culturais e outros projetos na área);

d) alimentação para o atendimento de necessidades alimentares ou nutricionais especiais tais como diabetes, intolerâncias alimentares, e outros, sendo que, neste caso, deverá haver a devida justificativa para o pedido, através do envio de cópia do documento comprobatório (laudo de médico ou de nutricionista).

6.13.3. Alteração no tipo de alimentação fornecida diariamente. Exemplo: de refeição para lanche ou vice-versa.

6.13.3.1. As solicitações serão previamente analisadas pela equipe da Secretaria de Educação ou Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e autorizadas apenas quando pertinentes.

6.13.4. Responsabilizar-se por: fornecer mobiliário de refeitório, realizar o controle de pragas e vetores, construir abrigo para cilindro e botijões de gás de cozinha, substituir telhas e calhas externas à cozinha e revisar e reparar bebedouros de água, realizar limpeza do reservatório de água bem como efetuar todos os reparos relacionados à estrutura da unidade educacional.

6.13.5. Expedir a Ordem de Serviço específica para o início do serviço objeto do presente contrato, relativo às unidades atendidas, com as especificações necessárias à perfeita execução dos serviços, inclusive quanto aos horários de distribuição das refeições em cada unidade atendida.

6.13.6. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

6.13.7. Efetuar os pagamentos devidos, das refeições efetivamente entregues nas condições e forma estabelecida neste Termo.

6.13.8. Manter as áreas de preparo e distribuição das refeições, das unidades em que os serviços serão prestados em bom estado de conservação e compatíveis com as normas da vigilância sanitária, bem como efetuar sempre que necessário à desratização e desinsetização.
6.13.9. Promover todos os reparos, consertos e adaptações que se fizerem necessários nos locais da prestação dos serviços, correndo as respectivas despesas por sua única e exclusiva responsabilidade.
6.13.10. Custear o consumo de energia elétrica e água nas unidades escolares e projetos sociais.
6.13.11. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;
6.13.12. Solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;
6.13.13. Controlar, diariamente, a quantidade das refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento de preposto designado pela CONTRATADA;
6.13.14. Manter registro diário, por tipo, das refeições efetivamente fornecidas;
6.13.15. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
6.13.16. Exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e utensílios/descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como, o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;
6.13.16. Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas (por tipo de refeição) e demais serviços prestados;
6.13.17. Aprovar as faturas de prestação de serviço, bem como efetuar os pagamentos das refeições efetivamente fornecidas.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento em conformidade com o artigo 140 da Lei Federal nº. 14.133/2.021.
7.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
7.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no edital, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.
7.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas no futuro contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta;
7.5 Nos casos de recusa do serviço, a empresa vencedora terá de providenciar seu refazimento no prazo de, no máximo de 05 (cinco) dias.
7.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.
7.7. 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.
7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.10. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:
7.10.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em **até 15 (quinze) dias** após sua entrega, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.
7.10.2 A futura Contratada deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.
7.10.2.1. Visando garantir a regularidade fiscal e o estrito cumprimento das normas de prestação de contas de fundos federais, o faturamento deverá ocorrer mediante a emissão segregada de documentos fiscais, sendo uma Nota Fiscal de Prestação de Serviços (para a parcela de mão de obra e operacionalização) e uma Nota Fiscal de Venda/Faturamento de Mercadorias

(para os insumos alimentícios utilizados). A segregação constitui requisito essencial de execução para viabilizar o regular custeio do contrato com repasses do **Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).** O destaque das despesas com materiais/gêneros alimentícios é condição indispensável para a demonstração da aplicação dos recursos em conformidade com as diretrizes e resoluções do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), facilitando a fiscalização e a aprovação das contas perante o Conselho de Alimentação Escolar (CAE).

7.10.3 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.10.4 O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022.

7.10.5 Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.10.6 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

7.10.7 Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos (Decreto Municipal 1.288/2020).

7.10.8 Por ocasião da emissão da nota fiscal, a adjudicatária deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações a Previdência Social-GFIP, ou por meio de Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários- DCTFWeb, bem como, em qualquer caso, apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.11 Haverá provisionamento de valores para o pagamento de férias, 1/3 (um terço) constitucional, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, os quais serão retidos e depositados pelo Município em conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, nos termos do art. 121, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais regulamentações vigentes aplicáveis.

7.12. Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

7.12.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

7.12.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.12.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato e

7.12.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

7.12.5. O saldo residual da Conta Vinculada somente será integralmente liberado à contratada após a extinção definitiva do contrato, mediante a comprovação da execução regular do objeto e a quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos empregados alocados na execução contratual.

7.13. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.13.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.13.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.14.1. A aferição será realizada quinzenalmente com base no número exato de refeições efetivamente preparadas, distribuídas e consumidas no período de apuração. Essa contagem será comprovada por meio de planilhas diárias de controle de fornecimento, mapas de distribuição assinados nos locais de consumo e, quando disponível, relatórios do sistema eletrônico ou biométrico de controle de acesso dos usuários, devidamente validados pela fiscalização técnica do contrato.

7.14.1.1. A medição diária do serviço contratado, aqui denominada medição inicial, ficará exclusivamente a cargo da direção da unidade educacional e do responsável pelo projeto social **e em nenhuma hipótese deverá ser realizada pela EMPRESA.**

7.14.1.2. A **medição inicial** do serviço contratado, realizada pela unidade educacional e pelo
projeto social, refere-se:

7.14.1.3. Ao apontamento diário da quantidade de cada tipo de refeição fornecida por período, tipo de ensino e, quando for o caso, por faixa etária;

7.14.1.4. à avaliação quanto ao desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;

7.14.1.5. Ao apontamento, se for o caso, de eventuais ocorrências constatadas na sua prestação, dentro de período de medição, que possam sujeitar a EMPRESA à penalidade ou ao ajuste de conduta.

7.14.1.6. As unidades educacionais e os projetos sociais deverão permitir que a EMPRESA dê vistas às planilhas e/ou anotações referentes às quantidades de refeições servidas diariamente.

7.14.1.7. Os diretores das unidades educacionais e responsáveis pelos projetos sociais são responsáveis pelas informações lançadas diariamente na folha de medição inicial dos serviços.

7.14.1.8. O apontamento diário deverá ser realizado pelo diretor ou responsável da unidade por meio da contagem de fichas depositadas pelos comensais na distribuição da refeição.

7.14.1.9. As fichas distribuídas aos comensais para o levantamento do número de refeições servidas deverão ser disponibilizadas com cores diferenciadas, uma para a contabilização de refeições e outra para as repetições;

7.14.1.10. A utilização de métodos de contabilização de refeições servidas distintos do método descrito neste item será admitida apenas em caráter excepcional, após expressa anuência da PREFEITURA.

7.14.1.11. A medição total do serviço contratado, aqui denominada **medição final**, ficará a cargo da PREFEITURA, que a realizará da seguinte forma:

i) Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades atendidas;

ii) Observando o desempenho do serviço prestado realizado pelas unidades atendidas;

iii) Observando as eventuais ocorrências na prestação do serviço, apontadas pelas unidades atendidas e tomando as providências necessárias à aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

7.14.1.12. A direção e/ou responsável pelas unidades atendidas comunicarão a medição do serviço **quinzenalmente** às Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania:

i) N° total de crianças atendidas por dia e por período (parcial, integral), com a respectiva totalização quinzenal, respeitando os limites máximos de alunos presentes, conforme lista de presença;

ii) Apontamento do serviço prestado, se foi ou não realizado a contento e declarando eventuais ocorrências no período de medição.

7.14.1.13. Para fins de apontamento, faturamento e pagamento na medição dos serviços para as Unidades Educacionais e Projetos Sociais:

i) Considerando a refeição principal, tipo almoço", será considerada a alimentação servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia ou aquela servida de acordo com a aceitação do aluno, considerando também as adaptações nos casos de seletividades alimentares;

ii) Considerando as refeições tipo lanches, "lanche da manhã" e "lanche da tarde", será considerada, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, a repetição da alimentação escolar quando servida completa na distribuição, ou seja, com todos os

alimentos previstos no cardápio do dia, ou quando servido somente um dos alimentos, de acordo com a aceitação do aluno como, por exemplo, somente o bolo ou somente o leite / vitamina, exceto quando oferecido / consumido somente o de suco de fruta.

a) **Na hipótese do aluno optar pelo consumo exclusivo do "Suco de Fruta", recusando os outros alimentos oferecidos, a CONTRATADA não poderá computar o atendimento como uma refeição cheia / completa. Para fins de faturamento, aplicar-se-á a seguinte regra de conversão:**
   - **O fornecimento isolado de 02 (dois) sucos de frutas equivalerá, financeiramente, ao faturamento de 01 (uma) refeição servida completa.**
   - **A entrega de apenas 01 (um) suco de fruta isolado computará a fração de 0,5 (meia) refeição servida, devendo a CONTRATADA somar as frações diárias e quinzenais para a consolidação da nota fiscal.**

iii) **Considerando a sobremesa:**

a) Doces, em geral: **NÃO DEVERÁ SER SERVIDO NA REPETIÇÃO**, a fim de não estimular o aluno a consumi-lo de forma excessiva e a adotar um comportamento alimentar inadequado, que pode levá-lo, entre outras causas, à obesidade, um dos fatores de risco para adquirir doenças crônicas não transmissíveis.

b) Fruta (in natura): **PODERÁ, POR OPÇÃO DO ALUNO, SER SERVIDA NA REPETIÇÃO**, a fim de que haja estímulo ao seu consumo e à formação de um comportamento alimentar adequado, promotor de saúde. A repetição somente da fruta não será contabilizada como número de refeição servida.

c) O fornecimento **do kit lanche** deverá ser realizado em substituição à refeição principal (merenda / almoço) servida na unidade educacional e será contabilizado como refeição servida, na quantidade disponibilizada para os alunos (1 kit lanche = 1 refeição servida).

7.14.2. O valor da fatura mensal estará condicionado ao cumprimento integral dos padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência. Serão aplicados redutores proporcionalmente ao pagamento caso fiquem constatadas e registradas desconformidades não sanadas em tempo hábil pela CONTRATADA.

7.14.3. A liquidação da despesa e a consequente emissão do ateste de conformidade da fatura ficam estritamente condicionadas à apresentação, por parte da CONTRATADA, de toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal (certidões negativas de débitos em plena validade) e, principalmente, dos comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias da mão de obra alocada no contrato (folha de pagamento, guias de recolhimento de FGTS e INSS quitadas e individualizadas), referentes ao mês da prestação dos serviços.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor 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 GLOBAL.

8.1.1. Para fins de aceitabilidade e julgamento, deverá ser apresentada pela interessada proposta detalhada acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, a qual deverá ser obrigatoriamente desmembrada em:

I - Planilha Consolidada: contendo o preço unitário final de cada tipo de refeição/cardápio;

II - Planilha Analítica de Insumos/Materiais: demonstrando a composição detalhada dos custos com gêneros alimentícios e descartáveis;

III - Planilha Analítica de Serviços e Operação: demonstrando a decomposição dos custos com mão de obra (já contemplados os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, logística, supervisão, uniformes, equipamentos, despesas administrativas, tributos e demais custos operacionais).

8.2. O regime de execução do contrato será continuado.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar requisitos estabelecidos no Anexo II.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 12.956.527,16 (doze milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Referência	Unid.	Especificação	Qtde.	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	A1	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Café da manhã	17.136	4,33	74.198,88
2	A2	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Almoço	17.136	5,44	93.219,84
3	A3	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Lanche da tarde	17.136	4,39	75.227,04
4	A4	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Jantar	17.136	5,24	89.792,64
5	A5	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Café da manhã	129.540	4,28	554.431,20
6	A6	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Almoço	129.540	5,55	718.947,00
7	A7	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Lanche da tarde	129.540	4,29	555.726,60
8	A8	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Jantar	129.540	5,37	695.629,80
9	A9	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Lanche	2.448	4,39	10.746,72
10	A10	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) – Refeição Principal	2.448	5,44	13.317,12
11	A11	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Lanche	55.896	4,40	245.942,40
12	A12	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) – Refeição Principal	55.896	5,47	305.751,12
13	B1	refeição	(B) EMEI (Ensino Infantil) - Café da manhã	112.000	4,66	521.920,00
14	B2	refeição	(B) EMEI (Ensino Infantil) - Merenda M/T	112.000	6,33	708.960,00
15	C1	refeição	(C) EMEI Integral - Café da manhã	76.400	4,63	353.732,00
16	C2	refeição	(C) EMEI Integral - Almoço	76.400	6,30	481.320,00
17	C3	refeição	(C) EMEI Integral - Lanche da tarde	76.400	4,62	352.968,00
18	D1	refeição	(D) EMEF (1º ao 5º ano) - Café da manhã	486.800	4,79	2.331.772,00
19	D2	refeição	(D) EMEF (1º ao 5º ano) - Merenda M/T	486.800	6,63	3.227.484,00
20	D8	refeição	(D) EMEF AEE (1º ao 9º ano) - Café da manhã	1.000	5,16	5.160,00
21	E1	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Lanche da Manhã	68.000	4,87	331.160,00
22	E2	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Almoço	68.000	7,02	477.360,00
23	E3	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Lanche da Tarde	68.000	4,91	333.880,00
24	F1	refeição	(F) Ensino Médio Municipal - Merenda M/N	10.000	7,19	71.900,00
25	J1	refeição	(J) Espaço Amigo - Café da manhã	10.000	4,83	48.300,00
26	J2	refeição	(J) Espaço Amigo - Almoço	20.000	7,25	145.000,00
27	J3	refeição	(J) Espaço Amigo - Lanche da tarde	10.000	4,93	49.300,00
28	K1	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Café da manhã	4.640	5,18	24.035,20
29	K2	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Almoço	4.640	7,51	34.846,40
30	K3	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Lanche da tarde	4.640	5,28	24.499,20

10 ITEM ORÇAMENTÁRIO

10.1 A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s) e contemplam Fonte de Recursos 05 (Transferências e Convênios Federais Vinculados) – Comunicado SDG 028/2017:

Local Aplicação	Órgão	D:	Valor	Elemento	Funcional	Cód. Aplic.	FR

		198	R$ 498.181,14		12.306.2006.2.389	2800000	05
		199	R$ 264.091,38	3.3.90.30.07	12.306.2006.2.389	2830000	05
Secretaria de Educação-Creche	*05.05*	197	R$ 1.296.664,80		12.306.2006.2.389	1100000	01
		200	R$ 917.000,40	3.3.90.39.41	12.306.2006.2.389	1100000	01
		201	R$ 456.992,64		12.306.2006.2.389	2800000	05
		204	R$ 165.730,32		12.306.2006.2.390	2840000	05
		202	R$ 886.282,28	3.3.90.30.07	12.306.2006.2.390	1100000	01
Secretaria de Educação – Pré-Escola	*05.05*	203	R$ 399.999,40		12.306.2006.2.390	2810000	05
		205	R$ 283.360,00	3.3.90.39.41	12.306.2006.2.390	1100000	01
		206	R$ 683.528,00		12.306.2006.2.390	2810000	01
		210	R$ 3.020.860,30		12.361.2006.2.076	1100000	01
Secretaria de Educação – Fundamental	*05.05*	213	R$ 399.160,00	3.3.90.30.07	12.361.2006.2.076	2850000	05
		212	R$ 599.999,70		12.361.2006.2.076	2820000	05
		211	R$ 3.100,00		12.361.2006.2.076	2420000	05
		214	R$ 2.154.540,16	3.3.90.39.41	12.361.2006.2.076	1100000	01
		215	R$ 529.155,84		12.361.2006.2.076	2820000	05
		207	R$ 34.816,18	3.3.90.30.07	12.306.2006.2.391	1100000	01
Secretaria de Educação – Ensino Médio	*05.05*	208	R$ 8.283,82		10.306.2006.2.391	2330000	05
		209	R$ 28.800,00	3.3.90.39.41	12.306.2006.2.391	1100000	01
		435	R$ 14.859,60		08.245.4007.2.300	5000045	05
		422	R$ 24.541,25		08.245.4007.2.130	5000003	05
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	*09.01*	419	R$ 339,30	3.3.90.30.07	08.245.4007.2.130	5100000	01
		468	R$ 79.665,60		08.245.4016.2.300	5000086	02
		1180	R$ 76.259,85		08.245.4007.2.130	5000091	02
		440	R$ 130.315,20	3.3.90.39.41	08.245.4007.2.300	5000086	02

11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

11.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

11.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11.5. 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.

11.6 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.

12 OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

b) 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.

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

d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade

e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) 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;

g) 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;

h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) 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;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) 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.

l) 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.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

p) 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;

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
w) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
x) Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
y) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
z) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
aa) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
bb) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
cc) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
dd) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
ee) Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
ff) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
gg) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
hh) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
ii) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."
jj) Cumprir rigorosamente as diretrizes da Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA, bem como as normas do Centro de Vigilância Sanitária estadual (CVS) e legislações correlatas, mantendo todas as licenças, alvarás sanitários e certidões de regularidade da empresa e dos veículos de transporte atualizados durante toda a vigência do contrato;
kk) Manter, durante toda a execução do contrato, um profissional nutricionista que responderá com Responsável Técnico (RT) da empresa e também número adequado de profissionais Nutricionistas, devidamente registrados e regularizados junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), que responderão pela supervisão do preparo, elaboração de fichas técnicas, controle de qualidade, treinamento da equipe, cumprimento dos cardápios homologados pelo Município, controle das adequações de cardápios e supervisão da equipe de preparo e distribuição das refeições nos casos de restrições, intolerâncias e seletividades alimentares e desenvolvimentos de ações de educação alimentar e nutricional junto à clientela atendida. Deverá ser mantida, nas Unidades Educacionais e nos Projetos Sociais, a equipe técnica mínima obedecendo as resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas em especial, mas não exclusivamente, a Resolução CFN nº 790/2024;
ll) Coletar, identificar e armazenar diariamente as amostras de todas as preparações e da água utilizada, seguindo rigorosamente os parâmetros de tempo (72 horas),

volumes (mínimo 100g/100ml) e temperaturas estabelecidos no item **5.1.2.7** deste Termo, arcando com os custos de envio para análise laboratorial sempre que solicitado pela PREFEITURA.

mm) Manter, obrigatoriamente, sua mão de obra trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico semestral em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, e que deverão ser apresentados à PREFEITURA quando solicitados. Afastar para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastrenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites.

nn) Responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva periódica e corretiva imediata de todas as máquinas, equipamentos (fornos, balcões térmicos, geladeiras) e utensílios utilizados na operação, arcando com os custos de peças de reposição e substituição por equipamentos equivalentes em caso de paralisação que afete a prestação do serviço;

oo) Utilizar apenas gêneros alimentícios de primeira qualidade, de marcas consolidadas no mercado e com registro nos órgãos competentes (SIF, SISP, SIM, ANVISA), sendo vedado o recebimento ou utilização de produtos com embalagens violadas, amassadas, estufadas ou com prazo de validade vencido ou inferior a 30 (trinta) dias da data de entrega;

pp) Cumprir rigorosamente os cardápios preestabelecidos, sendo vedada qualquer alteração de componentes ou marcas de insumos sem a prévia justificativa técnica por escrito da Nutricionista da Contratada e a expressa autorização da fiscalização do Município, exceto em casos de força maior devidamente comprovados;

qq) Promover o descarte correto de todos os resíduos orgânicos e recicláveis gerados na operação, bem como dar a destinação final ambientalmente adequada ao óleo de cozinha utilizado, mediante parceria ou contratação de empresas licenciadas, apresentando os certificados de coleta e destinação à fiscalização técnica;

rr) Submeter toda a equipe alocada a treinamentos periódicos (mínimo semestral) sobre Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, Higiene Pessoal, Segurança do Trabalho e Uso Correto de EPIs, apresentando cronograma anual, conteúdo programático e lista de presença assinada pelos colaboradores. Treinar periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, abordando, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS, sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas) incluindo, também, ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um **programa de treinamento**, é recomendável que seja desenvolvido duas vezes por ano com toda a equipe de manipuladores e, como rotina das nutricionistas, na própria unidade atendida onde os colaboradores atuam, no mínimo quatro vezes ao ano.

ss) Elaborar, para cada tipo de unidade atendida, o Manual de Boas Práticas e Manipulação de Alimentos, Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), Receituário Padrão completo e Fichas Técnicas de preparo e disponibilizá-los a todas as unidades atendidas após avaliação e aprovação do Nutricionista RT da contratante;

tt) Manter um profissional nutricionista específico para o direcionamento dos trabalhos na educação infantil, considerando os casos de alergias, intolerâncias e seletividades alimentares de alunos com diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outras patologias correlatas.

uu) A EMPRESA obriga-se a desenvolver boas relações com os funcionários da Prefeitura, encarregados da fiscalização do contrato, acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da Fiscalização do Município, em conformidade com o objeto e normas da licitação.

vv) Providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação por escrito do Município, a substituição imediata de qualquer integrante da equipe cuja permanência nos serviços seja julgada inconveniente pela fiscalização, cabendo à CONTRATADA a indicação de profissional de idêntica categoria e qualificação, bem como a assunção exclusiva de quaisquer ônus e despesas de natureza legal, trabalhista ou previdenciária decorrentes do afastamento.

ww) Encaminhar à PREFEITURA, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação com o número previsto de funcionários para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade atendida em que prestar serviço;

12.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á as seguintes comprovações:

a) manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

b) autorizar a abertura de conta vinculada a ao futuro contrato, nos termos das Instruções Normativas n.02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores que vierem a ser contratados;

c) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela empresa adjudicatária, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões;

d) prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual de sua proposta e o prazo de validade da garantia deverá cobrir todo o período de vigência do contrato, acrescido de, no mínimo, 30 (trinta) dias após o seu término a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não horadas pela futura contratada, conforme estabelecido no item 4.6 deste termo.

e) providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviços:

- ✓ Abertura e manutenção de sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.
- ✓ Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) e senha para acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias para todos os empregados que vier a contratar.
- ✓ Fixação de domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Porto Ferreira.

A comprovação da realização de todos os itens acima deverá ser apresentada, no prazo estipulado neste item diretamente ao solicitante Gestor do Contrato.

12.3 No que diz respeito aos equipamentos, mobiliários e utensílios:

12.3.1. Equipamentos de Cozinha:

a) Balança Eletrônica de precisão, com capacidade de 10 kg e escala de 1 grama, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para as unidades educacionais que, porventura, não disponibilizarem deste equipamento, a qual deverá ser mantida na cozinha para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, e poderá ser retirada pela EMPRESA ao final do contrato;

b) Fogão, forno, freezer e geladeiras de acordo com a necessidade de cada unidade atendida;

c) Liquidificadores, picadores, processadores e demais equipamentos necessários para a completa execução do serviço conforme normas sanitárias vigentes.

12.3.2. Mobiliários, equipamentos e utensílios de cozinha e despensa de qualidade e quantidade adequadas para cada unidade atendida e, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da PREFEITURA.

12.3.3. A EMPRESA poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliários da PREFEITURA já disponíveis na unidade.

a) Os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha e os mobiliários da cozinha e despensa deverão ser inventariados em conjunto pela EMPRESA e pelo representante da unidade educacional no início e ao término da vigência do contrato, objetivando a exata identificação das quantidades de utensílios, equipamentos e mobiliários existentes na unidade, bem como a precisa descrição de seu estado de conservação, devendo o inventário ser atualizado sempre que houver fornecimento de novos utensílios ou equipamentos pela EMPRESA.

b) O inventário final a que se refere o item anterior, deverá ser realizado 30 (trinta) dias antes do término da vigência do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições que se façam necessários.

c) Ao término do contrato, a EMPRESA deverá restituir os utensílios, equipamentos e mobiliários nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no último inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade educacional e pelo responsável dos projetos sociais atendidos.
d) A EMPRESA poderá, ainda, ao final do contrato, retirar seus utensílios, equipamentos e mobiliários ou oficialmente doá-los à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.

12.4 CARDÁPIOS

12.4.1. Entende-se por Cardápio Oficial da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania aquele objeto deste Termo.

12.4.1.1. Os cardápios para os projetos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania deverão ser elaborados pela EMPRESA vencedora de acordo com o modelo constante no **arquivo adicional que compõe o Termo de Referência denominado Anexo II – Modelos de Cardápios**, os quais deverão ser submetidos à análise e consequente aprovação daquela Secretaria no prazo de 30 (trinta) dias antes do início de sua vigência.

12.4.2. Entende-se por Cardápio Oficial da Secretaria da Educação aquele objeto deste termo complementado por gêneros alimentícios adquiridos pelo Município por meio de Chamada Pública da Agricultura Familiar.

12.4.2.1. Os gêneros alimentícios de Agricultura Familiar serão adquiridos pelo município de acordo com a safra e disponibilidade dos mesmos da agricultura local e/ou regional.

12.4.2.2. Os Cardápios Oficiais serão elaborados pela PREFEITURA por um nutricionista responsável técnico, atendendo à Resolução FNDE/CD nº 06 de 08 de maio de 2020 ou outras que vierem à substituí-la, os quais deverão ser cumpridos pela EMPRESA.

12.4.3. Os cardápios elaborados deverão considerar os seguintes fatores:

12.4.3.1. Diretrizes e objetivos do Programa de Alimentação Escolar;

12.4.3.2. O objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, qual seja, o de assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macros e micronutrientes e fibras, preconizados por faixa etária e de acordo com o período de permanência na unidade educacional, e com número e tipo de alimentação fornecida.

12.4.3.3. Aceitabilidade dos alimentos, de acordo com o parâmetro preconizado pelo FNDE, correspondente a 85% de aceitação da clientela, ou por parâmetros determinados pela PREFEITURA, desde que não sejam inferiores ao valor ora citado;

12.4.3.4. Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis, textura adequada à mastigação da faixa etária atendida;

12.4.3.5. Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e à interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;

12.4.3.6. Adequação entre horário e tipo de alimentação servida e entre clima regional e estação do ano, para evitar desperdícios;

12.4.3.7. Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, (tais como: alergias alimentares, intolerâncias, seletividade alimentar, diabetes, doença celíaca, etc.), que deverão ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas;

12.4.3.8. Recomendações dos "Guias Alimentares" de acordo com as faixas etárias atendidas, instrumentos oficiais do Ministério da Saúde, que definem as diretrizes alimentares para orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira.

12.4.3.9. Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;

12.4.3.10. Relação de alimentos e respectivos per capita e frequências de utilização, estabelecido neste documento;

12.4.3.11. Previsão das eventuais dificuldades relativas à logística de abastecimento;

12.4.3.12. Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

12.4.3.13. Ocorrendo baixa aceitabilidade da refeição inserida em determinado cardápio, a EMPRESA deverá comunicar de imediato à PREFEITURA para análise de uma possível alteração no Cardápio.

12.4.3.14. As alterações poderão ocorrer no tipo de alimento ou no tipo de preparação servidos (exemplo: variação de refeição para lanches ou outros);

12.4.4. Os cardápios elaborados pela PREFEITURA serão submetidos à EMPRESA e terão a corresponsabilidade dos nutricionistas de ambas as partes, para a sua devida execução.

12.4.5. Os cardápios, contendo as informações nutricionais exigidas pelo PNAE, deverão ser divulgados pela EMPRESA às unidades educacionais em que presta serviço, em local que permita a sua adequada visualização, podendo ser utilizado formulário padronizado com seu logotipo, desde que estejam identificados todos os nutricionistas responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, nº do CRN.3 e local de trabalho).

12.4.6. Os cardápios deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela EMPRESA e seguir os parâmetros indicados neste termo de referência, especialmente no que se refere à quantidade per capita, porção, e as frequências dos alimentos e/ou preparações.

12.4.7. A composição dos cardápios, as quantidades per capita, a porção das preparações e alimentos, os tipos de preparações e as frequências dos alimentos e/ou preparações poderão ser alteradas a qualquer tempo pela PREFEITURA, para melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do PNAE,
desde que observada a compatibilidade entre seu custo e o respectivo preço contratado.

12.4.8. O cálculo do valor nutricional do cardápio elaborado pela PREFEITURA (total e de micro e macro nutriente) deverá ser feito pela EMPRESA, apresentando-o no prazo de até o 05 (cinco) dias úteis anteriores ao início do cardápio do mês.

12.4.9. Caso os cardápios apresentem-se em desconformidade com o objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, poderão ser readequados.

12.4.10. Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais, poderão ser propostos pela EMPRESA e pela PREFEITURA, porém sua adoção somente será efetivada com autorização expressa da PREFEITURA.

12.4.11. O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais, desde que autorizado pela PREFEITURA, devendo o pedido de alteração ser encaminhado pela EMPRESA ou pela UNIDADE EDUCACIONAL ou PROJETO SOCIAL com antecedência mínima de dois dias úteis ao seu cumprimento.

12.4.11.1. Caso seja autorizada a alteração de cardápio, a autorização de alteração deverá ser enviada pela EMPRESA às unidades atendidas, por documento impresso ou via e-mail.

12.4.12. Conforme orientação e autorização da PREFEITURA, o cardápio deverá ser adequado para atender aos comensais com qualquer tipo de patologia, comprovada com laudo médico, ou com necessidades ou seletividades alimentares e nutricionais especiais, sem alteração no valor financeiro da refeição.

12.4.13. As adequações da alimentação nos casos de restrições, seletividades ou necessidades alimentares especiais deverão ser através de alimentos permitidos e que sejam os mais parecido possível ao cardápio oficial.

12.4.14. Os cardápios para os projetos sociais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania deverão ser elaborados pela EMPRESA vencedora de acordo com o modelo padrão, os quais deverão ser submetidos à análise e consequente aprovação desta secretaria no prazo de 30 (trinta) dias antes do início de sua vigência.

12.4.15. Em datas comemorativas como festividades juninas, páscoa, dia da família, o cardápio será composto por alimentos típicos da festividade ou com preparações diferenciadas no almoço como estrogonofe, salada com maionese, por exemplo, sem alteração do valor financeiro da refeição;

12.4.16. Os cardápios serão adaptados às patologias apresentadas como diabetes, hipertensão arterial, refluxo gastresofágico, dificuldades de deglutição e demais casos apresentados, com substituição de alimentos permitidos e correlatos nutricionalmente, sem alteração do valor financeiro da refeição oferecida.

13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 Os dados pessoais informados preliminarmente como condição para participar de processo licitatório e/ou contrato administrativo serão tratados pelo Município de Porto Ferreira/SP para atendimento das finalidades públicas respectivas ao processo administrativo.

13.1.1. O licitante e/ou contratado autoriza o tratamento de dados referido no parágrafo acima sempre que se fizer necessário para os fins do Art. 7º e/ou Art. 11, ambos da Lei Federal n. º 13709/2018, bem como se responsabiliza pelo levantamento prévio de consentimento expresso de seus prepostos e agentes para os fins tratados nessa cláusula.

13.2 O licitante e/ou contratado obriga-se ao cumprimento integral das disposições da Lei Federal n. º 13709/2018, especialmente quanto ao correto manuseio de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de pessoa natural.

13.3 O licitante e/ou contratado autoriza que o Município de Porto Ferreira/SP promova o uso compartilhado de dados pessoais seus e de seus prepostos, conforme definição do inciso XVI, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018, internamente ou externamente, o que será realizado conforme limitações dispostas no Art. 26 da referida lei nacional.

13.4 O titular de dados coletados, diretamente ou por meio da pessoa jurídica que o representa ou para a qual forneceu autorização de tratamento de dados por parte do Município de Porto Ferreira/SP, poderá solicitar a qualquer tempo acesso aos dados coletados, bem como solicitar correção, bloqueio ou eliminação de dados e revogação de consentimento para tratamento de dados.

13.4.1. As solicitações referidas no parágrafo acima deverão ser enviadas ao e-mail: comprodape@portoferreira.sp.gov.br, as quais serão encaminhadas ao(s) responsável(is) pelas providências e respostas.

13.5 As ações referidas no parágrafo acima serão executadas conforme o seguinte procedimento:

a) Antes do ato de contratação, o futuro Contratado deverá informar previamente a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018, sendo que esse deverá ser registrado no referido instrumento contratual em local específico.

b) Caso caracterizada qualquer violação das disposições constantes na Lei Federal n. º 13709/2018 no que tange ao procedimento de tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de pessoa natural, caberá ao Município informar à Autoridade Nacional para providências cabíveis.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 Depois de homologado o resultado desta licitação, o MUNICÍPIO convocará a empresa adjudicatária para a assinatura do respectivo instrumento contratual.

14.2 A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo **máximo de 5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2.2. A recusa da licitante vencedora em assinar o Contrato sem motivo justificado e aceito pelo Município, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a multa de 0,5% a 15% sobre o valor da proposta, além de outras sanções cabíveis e previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3 No ato da convocação para assinatura, poderá ser solicitado a empresa vencedora se não presente nos autos:

a) instrumento público ou particular de mandato outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

b) Caso já estejam com o prazo de validade expirado as seguintes certidões apresentadas na fase de habilitação deste certame também deverão ser apresentadas:

i) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pela Receita Federal do Brasil;

ii) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Informar a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018, sendo que esse será registrado no referido instrumento contratual.

d) Comprovação do vínculo profissional do(s) Responsável(is) Técnico(s) (Nutricionista), por meio de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), do contrato social (caso seja sócio), ou de contrato de prestação de serviços profissionais autônomos, conforme SÚMULA N° 25 (TCE),

e) Licença ou Alvará de Vigilância Sanitária vigente, emitido pela autoridade sanitária competente da sede da licitante, acompanhado do compromisso formal de atendimento às normas e fiscalizações da Vigilância Sanitária do Município de execução dos serviços assim que iniciadas as atividades.

14.4 Ao assinar o Contrato, a empresa adjudicatária obriga-se executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.

14.5 A garantia estabelecida no item **4.6** deste Termo deverá ser apresentada no prazo estabelecido abaixo:

a) Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

b) A garantia, nas modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato

14.6 No ato da retirada da Ordem de Serviço (O.S.), a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

14.6.1. A indicação do preposto que a representará no local dos trabalhos;

14.6.2. a relação nominal dos funcionários utilizados na execução dos serviços com respectiva identificação, bem como prova do vínculo empregatício de cada um dos funcionários com a empresa;

15. ARQUIVOS ADICIONAIS QUE COMPÕEM O TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Compõem ainda o presente Anexo os arquivos abaixo relacionados, em formato PDF.

Anexo II - Modelos de Cardápios.pdf
Anexo III - Quantitativo e Metas.pdf
ETP_com_anexo.pdf

ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. Para a habilitação junto ao MUNICÍPIO, a PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos:

1.1 Habilitação Jurídica:

1.1.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles **deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação**.

1.1.3 inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

1.1.4 decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.5 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs com todas as alterações posteriores, se houver, registradas no órgão competente, quando exigido, no qual conste que atividade pleiteada no credenciamento está expressamente prevista em seu objeto social.

1.1.6. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como a etapa da participação na execução dos serviços objeto da presente licitação, nos termos do disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1.2.1 Provas de inscrição:

a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, **pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;

1.2.2. Provas de regularidade através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, relativas:

a) aos **tributos federais**, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b) aos **tributos mobiliários** - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) - expedida pelo Município em que estiver situada licitante;

c) ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS**), emitida pela Caixa Econômica Federal.

d) à **Justiça do Trabalho (CNDT),** que poderá ser obtida através do site http://www.tst.jus.br/web/guest/certidao.

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

1.3 Qualificação Técnica:

1.3.1 Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de:

a) No mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços correspondentes ao objeto desta licitação;

b) Serão considerados pertinentes e compatíveis com o objeto licitado os serviços de alimentação coletiva, compreendida esta pelos serviços de alimentação escolar e/ou de alimentação para coletividades sadias ou enfermas.

c) Para fins de comprovação de compatibilidade de que trata este item, os serviços descritos nos atestados deverão englobar o fornecimento de gêneros alimentícios, o fornecimento de mão de obra para a preparação e distribuição de alimentos, prestados de forma descentralizada nas instalações do contratante.

d) Para efeito de comprovação quantitativa, licitante deverá demonstrar, no mínimo, um total de 50% (cinquenta por cento) do número de refeições/dia licitadas do Contrato.

e) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, devidamente assinado(s) pelo representante legal ou autoridade competente da entidade emissora, **COM A DEVIDA IDENTIFICAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – CRN**.

1.3.2. Certidão de Registro e Quitação (CRQ) ou Certidão de Cadastro da pessoa jurídica licitante junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente, em plena validade na data de apresentação das propostas.
1.3.3 declaração de conhecimento das condições de execução em que a os serviços serão executados fls 3/3 do Anexo VI ou caso a empresa opte pela realização da "Visita Técnica", deverá apresentar a fls 2/3 do Anexo VI, comprovando a realização da Vistoria, conforme estabelecido no item **4.10** do Anexo I – Termo de Referência.
1.3.4. No caso de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

1.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade.
1.4.2. Comprovação de capital mínimo de no valor de **R$ 1.295.652,72 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e setenta e dois centavos**), correspondente a 10% do valor estimado da licitação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação das propostas, na forma da Lei, admitida à atualização para esta data através de índices oficiais.

1.4.2.1. No caso de consórcio de empresas, para efeito de habilitação econômico-financeira será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

1.4.2.1.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

1.4.3 balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei e IN RFB 2003, de 18 de janeiro de 2021 alterada pela IN RFB 2142, de 26 de maio de 2023, que comprovem a boa situação financeira da empresa, para cada exercício, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

1.4.3.1. 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.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

i) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

ii) sociedade criada no exercício em curso:

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

iii) microempreendedores individuais (MEIs)

- Declaração Anual do Simples Nacional do SIMEI

iv) demais empresas:

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

a1) O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped.

b) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo **igual a 1 (um)** ,), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um) e Patrimônio Líquido (PL) superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$PL = \frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS}} \times 12 > 1$$

(transferir Valor Total apurado no Anexo IV)

c1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

c1.1) Caso o memorial não seja apresentado, o **Pregoeiro** reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

c1.2) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

A adoção das fórmulas supra, justifica-se na busca dos resultados, consistentes na apuração da situação econômico-financeira das empresas. Por meio destes indicadores é perfeitamente possível verificar a disponibilidade de recursos que as empresas possuem, e, ao mesmo tempo, avaliar a capacidade para cumprir a execução da futura contratação, pois, incumbirá à contratada antecipar seus próprios recursos, para executar o objeto da licitação, com posterior pagamento. Além disso, todos os indicadores são hábeis a demonstrar a posição financeira da empresa, permitindo a verificação das possibilidades de execução do futuro contrato, no que tange aos encargos econômicos que ficarão sob sua responsabilidade, e, inclusive, para cumprimento do Termo de Ajuste de Conduta (TAC) nº 088/2014 – MPT/PRT 15ª Região – PTM Araraquara.

1.5 Documentos Complementares:

1.5.1 (ANEXO IV) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendizes previstas em lei e em outras normas específicas; 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; cumpre plenamente os requisitos de habilitação; de inexistência de fato impeditivo para participar do certame; de inexistência de vínculo familiar com a Administração; de que não se encontra inidônea em qualquer esfera de governo; de que não existem em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, disponibilização de máquinas e equipamentos para execução do objeto contratual; relação de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão; de que autoriza a criação da Conta Vinculada para Quitações de Obrigações Trabalhistas, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não fui 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; de que apresentará por ocasião da assinatura do contrato, caso sagre-se vencedora, comprovação do vínculo profissional do(s) Responsável(is) Técnico(s) (Nutricionista), por meio de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), do contrato social (caso seja sócio), ou de contrato de prestação de serviços profissionais autônomos, conforme SÚMULA N° 25 (TCE) e Licença ou Alvará de Vigilância Sanitária vigente, emitido pela autoridade sanitária competente da sede da licitante, acompanhado do compromisso formal de atendimento às normas e fiscalizações da Vigilância Sanitária do Município de execução dos serviços assim que iniciadas as atividades.

2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados:

a) em original;

b) por cópia; ou

c) documentos apresentados com autenticação digital desde que acompanhadas da respectiva Certidão de Autenticação Digital certificada por empresa devidamente

licenciada pelo ICP-BRASIL (Infra-Estrutura De Chaves Públicas Brasileira), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/01

3. A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 60 (sessenta) dias.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. XXX/XXXX que entre si celebram o MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA e a empresa ..... para .....

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.339.363/0001-94, sediada na Praça Cornélio Procópio, n.º 90, Centro, Porto Ferreira, SP, CEP 13660-015, telefone geral (19) 3589-5200, doravante denominada simplesmente Contratante, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **ANDRÉ LUIS ANCHÃO BRAGA**, brasileiro, casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 088.507.448-38.

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede na ....., Cidade, UF, CEP ....., telefone ....., e-mail ....., doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representado pelo ..... (cargo), ... (nome), (nacionalidade), (estado civil), portador da RG nº. ....., inscrito no CPF/MF sob o nº. .....

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

1.1. O presente contrato fundamenta-se:

I - no Pregão (Eletrônico) nº. **99/2026,** conforme Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais que regulamentam os Processos licitatórios

II - nos termos propostos pela Contratada que, simultaneamente:

a) constem no Processo Administrativo n.º **5.633/2026**

b) não contrariem o interesse público;

III - nos preceitos de direito público;

IV - supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

V - As normas regulamentares aplicáveis a este edital e seus anexos são:

a) Decreto Municipal nº 1.288, de 24/03/2020
b) Decreto Municipal nº 2.249, de 25/10/2022
c) Decreto Municipal nº 2.544, de 19/09/2023
d) Decreto Municipal nº 2.925, de 16/08/2024
e) Decreto Municipal nº 2.685, de 25/01/2024
f) Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024
g) Decreto Municipal nº 2.683, de 25/01/2024
h) Decreto Municipal nº 2.698, de 01/02/2024
i) Decreto Municipal nº 2.697, de 01/02/2024
j) Decreto Municipal nº 2.669, de 18/01/2024
k) Decreto Municipal nº 2.696, de 01/02/2024
l) Decreto Municipal nº 2.682, de 25/01/2024
m) Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024
n) Decreto Municipal nº 2.739, de 25/03/2024
o) Decreto Municipal nº 3.081, de 06/03/2025
p) Decreto Municipal nº 3.190, de 18/07/2025
q) Decreto Municipal nº 3.234, de 04/09/2025
r) Decreto Municipal nº 3.251, de 22/09/2025
s) Decreto Municipal nº 3.269, de 14/10/2025
t) Decreto Municipal nº 1.925, de 17/12/2021

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Este contrato tem por objeto a contratação de empresa no ramo de alimentação (refeições prontas), especializada na prestação de serviços de preparo, nutrição, armazenamento, distribuição nos locais de consumo, logística, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados, com emprego de mão de obra qualificada e treinamento do pessoal, bem como o fornecimento de todos os gêneros alimentícios (exceto

os adquiridos via Agricultura Familiar – Lei Federal nº 11.947/2009) e demais insumos, incluindo serviços de limpeza nas cozinhas das unidades educacionais e projetos sociais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições contidas no Termo de Referência.

2.2 As especificações técnicas e demais consignações constantes do processo nº. **5.633/2026** aderem a este contrato e dele fazem parte independentemente de transcrição.

2.3. O regime de execução do contrato será continuado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor total deste contrato é R$ ..... (.....).

3.2. Os preços unitários e totais estão discriminados na Tabela de Preço abaixo:

Item	Referência	Unid.	Especificação	Qtde.	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	A1	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Café da manhã	17.136		
2	A2	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Almoço	17.136		
3	A3	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Lanche da tarde	17.136		
4	A4	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Jantar	17.136		
5	A5	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Café da manhã	129.540		
6	A6	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Almoço	129.540		
7	A7	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Lanche da tarde	129.540		
8	A8	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Jantar	129.540		
9	A9	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Lanche	2.448		
10	A10	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) – Refeição Principal	2.448		
11	A11	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Lanche	55.896		
12	A12	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) – Refeição Principal	55.896		
13	B1	refeição	(B) EMEI (Ensino Infantil) - Café da manhã	112.000		
14	B2	refeição	(B) EMEI (Ensino Infantil) - Merenda M/T	112.000		
15	C1	refeição	(C) EMEI Integral - Café da manhã	76.400		
16	C2	refeição	(C) EMEI Integral - Almoço	76.400		
17	C3	refeição	(C) EMEI Integral - Lanche da tarde	76.400		
18	D1	refeição	(D) EMEF (1º ao 5º ano) - Café da manhã	486.800		
19	D2	refeição	(D) EMEF (1º ao 5º ano) - Merenda M/T	486.800		
20	D8	refeição	(D) EMEF AEE (1º ao 9º ano) - Café da manhã	1.000		
21	E1	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Lanche da Manhã	68.000		
22	E2	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Almoço	68.000		
23	E3	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Lanche da Tarde	68.000		
24	F1	refeição	(F) Ensino Médio Municipal - Merenda M/N	10.000		
25	J1	refeição	(J) Espaço Amigo - Café da manhã	10.000		
26	J2	refeição	(J) Espaço Amigo - Almoço	20.000		
27	J3	refeição	(J) Espaço Amigo - Lanche da tarde	10.000		
28	K1	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Café da manhã	4.640		
29	K2	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Almoço	4.640		
30	K3	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Lanche da tarde	4.640		
			Total Estimado de Refeições:	**2.399.112**		

Valor Global (R$)	

3.3. Já estão incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1. 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.

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

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

4.4. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

4.4.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, em **até 15 (quinze) dias** após sua entrega, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

4.4.2 A Contratada deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.

4.4.2.1. Visando garantir a regularidade fiscal e o estrito cumprimento das normas de prestação de contas de fundos federais, o faturamento deverá ocorrer mediante a emissão segregada de documentos fiscais, sendo uma Nota Fiscal de Prestação de Serviços (para a parcela de mão de obra e operacionalização) e uma Nota Fiscal de Venda/Faturamento de Mercadorias (para os insumos alimentícios utilizados). A segregação constitui requisito essencial de execução para viabilizar o regular custeio do contrato com repasses do **Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).** O destaque das despesas com materiais/gêneros alimentícios é condição indispensável para a demonstração da aplicação dos recursos em conformidade com as diretrizes e resoluções do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), facilitando a fiscalização e a aprovação das contas perante o Conselho de Alimentação Escolar (CAE).

4.4.3 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

4.4.4 O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022.

4.4.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4.6 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

4.4.7 Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos (Decreto Municipal 1.288/2020).

4.4.8 Por ocasião da emissão da nota fiscal, a adjudicatária deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações a Previdência Social-GFIP, ou por meio de Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários- DCTFWeb, bem como, em qualquer caso, apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.5 Haverá provisionamento de valores para o pagamento de férias, 1/3 (um terço) constitucional, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, os quais serão retidos e depositados pelo Município em conta-depósito vinculada

bloqueada para movimentação, nos termos do art. 121, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais regulamentações vigentes aplicáveis.

4.6. Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

4.6.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

4.6.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

4.6.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato e

4.6.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

4.6.5. O saldo residual da Conta Vinculada somente será integralmente liberado à contratada após a extinção definitiva do contrato, mediante a comprovação da execução regular do objeto e a quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos empregados alocados na execução contratual.

4.7 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

4.7.1.1. não produzir os resultados acordados,

4.7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

4.8.1. A aferição será realizada quinzenalmente com base no número exato de refeições efetivamente preparadas, distribuídas e consumidas no período de apuração. Essa contagem será comprovada por meio de planilhas diárias de controle de fornecimento, mapas de distribuição assinados nos locais de consumo e, quando disponível, relatórios do sistema eletrônico ou biométrico de controle de acesso dos usuários, devidamente validados pela fiscalização técnica do contrato.

4.8.1.1. A medição diária do serviço contratado, aqui denominada medição inicial, ficará exclusivamente a cargo da direção da unidade educacional e do responsável pelo projeto social **e em nenhuma hipótese deverá ser realizada pela EMPRESA.**

4.8.1.2. A **medição inicial** do serviço contratado, realizada pela unidade educacional e pelo projeto social, refere-se:

4.8.1.3. Ao apontamento diário da quantidade de cada tipo de refeição fornecida por período, tipo de ensino e, quando for o caso, por faixa etária;

4.8.1.4. à avaliação quanto ao desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;

4.8.1.5. Ao apontamento, se for o caso, de eventuais ocorrências constatadas na sua prestação, dentro de período de medição, que possam sujeitar a EMPRESA à penalidade ou ao ajuste de conduta.

4.8.1.6. As unidades educacionais e os projetos sociais deverão permitir que a EMPRESA dê vistas às planilhas e/ou anotações referentes às quantidades de refeições servidas diariamente.

4.8.1.7. Os diretores das unidades educacionais e responsáveis pelos projetos sociais são responsáveis pelas informações lançadas diariamente na folha de medição inicial dos serviços.

4.8.1.8. O apontamento diário deverá ser realizado pelo diretor ou responsável da unidade por meio da contagem de fichas depositadas pelos comensais na distribuição da refeição.

4.8.1.9. As fichas distribuídas aos comensais para o levantamento do número de refeições servidas deverão ser disponibilizadas com cores diferenciadas, uma para a contabilização de refeições e outra para as repetições;

4.8.1.10. A utilização de métodos de contabilização de refeições servidas distintos do método descrito neste item será admitida apenas em caráter excepcional, após expressa anuência da PREFEITURA.

4.8.1.11. A medição total do serviço contratado, aqui denominada **medição final**, ficará a cargo da PREFEITURA, que a realizará da seguinte forma:

i) Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades atendidas;
ii) Observando o desempenho do serviço prestado realizado pelas unidades atendidas;
iii) Observando as eventuais ocorrências na prestação do serviço, apontadas pelas unidades atendidas e tomando as providências necessárias à aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

4.8.1.12. A direção e/ou responsável pelas unidades atendidas comunicarão a medição do serviço **quinzenalmente** às Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania:

i) N° total de crianças atendidas por dia e por período (parcial, integral), com a respectiva totalização quinzenal, respeitando os limites máximos de alunos presentes, conforme lista de presença;
ii) Apontamento do serviço prestado, se foi ou não realizado a contento e declarando eventuais ocorrências no período de medição.

4.8.1.13. Para fins de apontamento, faturamento e pagamento na medição dos serviços para as Unidades Educacionais e Projetos Sociais:

i) Considerando a refeição principal, tipo almoço", será considerada a alimentação servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia ou aquela servida de acordo com a aceitação do aluno, considerando também as adaptações nos casos de seletividades alimentares;
ii) Considerando as refeições tipo lanches, "lanche da manhã" e "lanche da tarde", será considerada, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, a repetição da alimentação escolar quando servida completa na distribuição, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, ou quando servido somente um dos alimentos, de acordo com a aceitação do aluno como, por exemplo, somente o bolo ou somente o leite / vitamina, **exceto** quando oferecido / consumido somente o de suco de fruta.
   a) **Na hipótese do aluno optar pelo consumo exclusivo do "Suco de Fruta", recusando os outros alimentos oferecidos, a CONTRATADA não poderá computar o atendimento como uma refeição cheia / completa. Para fins de faturamento, aplicar-se-á a seguinte regra de conversão:**
      - **O fornecimento isolado de 02 (dois) sucos de frutas equivalerá, financeiramente, ao faturamento de 01 (uma) refeição servida completa.**
      - **A entrega de apenas 01 (um) suco de fruta isolado computará a fração de 0,5 (meia) refeição servida, devendo a CONTRATADA somar as frações diárias e quinzenais para a consolidação da nota fiscal.**
iii) **Considerando a sobremesa:**
a) Doces, em geral: **NÃO DEVERÁ SER SERVIDO NA REPETIÇÃO**, a fim de não estimular o aluno a consumi-lo de forma excessiva e a adotar um comportamento alimentar inadequado, que pode levá-lo, entre outras causas, à obesidade, um dos fatores de risco para adquirir doenças crônicas não transmissíveis.
b) Fruta (in natura): **PODERÁ, POR OPÇÃO DO ALUNO, SER SERVIDA NA REPETIÇÃO**, a fim de que haja estímulo ao seu consumo e à formação de um comportamento alimentar adequado, promotor de saúde. A repetição somente da fruta não será contabilizada como número de refeição servida.
c) O fornecimento **do kit lanche** deverá ser realizado em substituição à refeição principal (merenda / almoço) servida na unidade educacional e será contabilizado como refeição servida, na quantidade disponibilizada para os alunos (1 kit lanche = 1 refeição servida).

4.8.2. O valor da fatura mensal estará condicionado ao cumprimento integral dos padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência. Serão aplicados redutores proporcionalmente ao pagamento caso fiquem constatadas e registradas desconformidades não sanadas em tempo hábil pela CONTRATADA.

4.8.3. A liquidação da despesa e a consequente emissão do ateste de conformidade da fatura ficam estritamente condicionadas à apresentação, por parte da CONTRATADA, de toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal

(certidões negativas de débitos em plena validade) e, principalmente, dos comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias da mão de obra alocada no contrato (folha de pagamento, guias de recolhimento de FGTS e INSS quitadas e individualizadas), referentes ao mês da prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

5.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

5.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

5.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

5.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

5.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

5.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

5.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

5.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

5.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
5.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
5.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
5.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
5.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
5.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
5.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
5.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
5.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
5.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
5.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
5.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
5.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
5.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
5.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas oriundas deste contrato correrão à conta do(s) seguinte(s) elemento(s) orçamentário(s) e contemplam Fonte de Recursos 05 (Transferências e Convênios Federais Vinculados) – Comunicado SDG 028/2017:

Local Aplicação	Órgão	D:	Elemento	Funcional	Cód. Aplic.	FR
Secretaria de Educação-Creche	*05.05*	*198*		*12.306.2006.2.389*	*2800000*	*05*
		199	*3.3.90.30.07*	*12.306.2006.2.389*	*2830000*	*05*
		197		*12.306.2006.2.389*	*1100000*	*01*
		200	*3.3.90.39.41*	*12.306.2006.2.389*	*1100000*	*01*
		201		*12.306.2006.2.389*	*2800000*	*05*
Secretaria de Educação – Pré-Escola	*05.05*	*204*		*12.306.2006.2.390*	*2840000*	*05*
		202	*3.3.90.30.07*	*12.306.2006.2.390*	*1100000*	*01*
		203		*12.306.2006.2.390*	*2810000*	*05*
		205	*3.3.90.39.41*	*12.306.2006.2.390*	*1100000*	*01*
		206		*12.306.2006.2.390*	*2810000*	*01*
Secretaria de Educação – Fundamental	*05.05*	*210*		*12.361.2006.2.076*	*1100000*	*01*
		213	*3.3.90.30.07*	*12.361.2006.2.076*	*2850000*	*05*
		212		*12.361.2006.2.076*	*2820000*	*05*
		211		*12.361.2006.2.076*	*2420000*	*05*
		214	*3.3.90.39.41*	*12.361.2006.2.076*	*1100000*	*01*
		215		*12.361.2006.2.076*	*2820000*	*05*
Secretaria de Educação – Ensino Médio	*05.05*	*207*	*3.3.90.30.07*	*12.306.2006.2.391*	*1100000*	*01*
		208		*10.306.2006.2.391*	*2330000*	*05*
		209	*3.3.90.39.41*	*12.306.2006.2.391*	*1100000*	*01*

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	*09.01*	*435*		*08.245.4007.2.300*	*5000045*	*05*
		422		*08.245.4007.2.130*	*5000003*	*05*
		419	*3.3.90.30.07*	*08.245.4007.2.130*	*5100000*	*01*
		468		*08.245.4016.2.300*	*5000086*	*02*
		1180		*08.245.4007.2.130*	*5000091*	*02*
		440	*3.3.90.39.41*	*08.245.4007.2.300*	*5000086*	*02*

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

7.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.5. 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.

7.6 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 OITAVA - DA GARANTIA DO CONTRATO

8.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Seguro Garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

OU

8.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, com validade durante a execução do contrato acrescido de, no mínimo, 30 (trinta) dias após o seu término, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

8.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato, acrescido de, no mínimo, 30 (trinta) dias após o seu término, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

8.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.4 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 item 8.5 deste contrato.

8.5. 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.

8.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

8.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

8.7. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

8.7.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

8.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada através de deposito identificado, na conta poupança n.º 24.872-X, agencia 0514-2, Banco do Brasil, de titularidade do Município. O referido depósito deverá ser identificado com a Razão Social da contratada, número e modalidade da licitação.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.12. 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 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

8.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.13.1. 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).

8.13.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

8.14. 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;

8.14.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

8.14.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

8.15. 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, corrigidas monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo (Decreto Municipal nº 1.288, de 24/03/2020).

8.16. 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.

8.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

8.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Início da execução do objeto: **5 (cinco) dias** após a emissão da Ordem de Serviço.

9.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

9.1.2.1. A Contratada deverá executar o serviço baseando-se estritamente nos cardápios planejados e fornecidos pelo Setor de Nutrição do Município,

respeitando os grupos etários e as restrições alimentares médicas identificadas.

9.1.2.2. Todos os insumos deverão dar entrada obrigatoriamente na estrutura/central de abastecimento mantida pela Contratada no Município. Inspeção rigorosa no ato do recebimento (verificação de temperatura de congelados/resfriados, integridade das embalagens, características organolépticas e prazos de validade).

9.1.2.3. O transporte das mercadorias e insumos até as unidades educacionais e projetos sociais será de responsabilidade integral da Contratada. Utilização de veículos fechados, higienizados e, quando necessário, isotérmicos ou refrigerados, garantindo que os alimentos cheguem inviolados e nas condições de temperatura exigidas pela legislação sanitária.

9.1.2.4. Monitoramento da temperatura de cocção (mínimo de **74°C** no centro geométrico do alimento) e manutenção nas rampas de distribuição (acima de **60°C** para quentes e abaixo de **10°C** para frios), respeitando rigorosamente os horários de cada refeição.

9.1.2.5. As rotinas de atendimento diário deverão cobrir integralmente o período de funcionamento das unidades **(de segunda a sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados letivos ou programados),** seguindo a periodicidade das refeições.

9.1.2.6. Uso obrigatório de termômetros de espeto digital (calibrados) para aferição e registro diário da temperatura dos alimentos em todas as etapas (recebimento, armazenamento, cocção e distribuição) e termômetros destinados ao controle de temperatura da cadeia fria (refrigeradores e freezer), que satisfaça às exigências regulamentares ao fim a que se destina, o qual deverá ser mantido nos equipamentos da cozinha de cada unidade atendida.

9.1.2.7. No que diz respeito ao controle de qualidade e coleta de amostras:

9.1.2.7.1. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar" e nos protocolos de Procedimentos Operacionais Padronizados.

9.1.2.7.2. Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as seguintes orientações:

a) As amostras deverão ser coletadas na área de distribuição, um terço do tempo antes do término da distribuição;

b) Retirar e guardar no final de cada dia, em refrigeração, por período não inferior a 72 (setenta e duas) horas, uma amostra com no mínimo 100g de cada alimento pronto e servido para o aluno, devidamente identificada (data, horário e período em que foi servido);

c) A critério da PREFEITURA, à Contratada poderá ser solicitado encaminhar uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno em dia determinado pela PREFEITURA para análise microbiológica em laboratório indicado pela PREFEITURA, e o resultado deverá ser enviado a Secretaria Municipal de Saúde – Seção de Vigilância Sanitária.

d) Deverá ser coletada uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno e/ou beneficiado, inclusive dos alimentos servidos àqueles com necessidades especiais;

e) Deverá ser coletada, diariamente, amostra da água utilizada nas preparações;

f) As amostras deverão ter a coleta e guarda observando os seguintes procedimentos, de conformidade com a legislação vigente:

i.) amostra de alimentos sólidos: mínimo de 100 gramas sob refrigeração de até 4°C ou sob congelamento a -18°C.

ii.) amostra de alimentos líquidos: mínimo de 100 ml, sob refrigeração até 4ºC.

9.1.2.8. Higienização de superfícies e utensílios de cozinha executada diariamente, antes, durante e imediatamente após o término de cada turno de manipulação.

9.1.2.9. Higienização dos Veículos de Transporte, executada diariamente, ao final da jornada de entregas, com produtos biodegradáveis autorizados pela ANVISA.

9.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

9.1.3.1. Recebimento e Conferência de Insumos nas unidades;

9.1.3.2. Pré-Preparo e Higienização;
9.1.3.3. Preparo, Cocção e Controle Sanitário;
9.1.3.4. Distribuição e Atendimento ao Público;
9.1.3.5. Higienização, Descarte e Encerramento das Atividades.

9.2. Os serviços serão prestados nos endereços das Unidades Educacionais e Unidades de Projetos Sociais, como seguem:

Relação das Unidades Educacionais

Unidades Escolares		Endereço	Telefone
01	NMEI Alto do Serra D'água - Creche	Rua Sebastião Pereira, 20 - Alto do Serra D'Àgua	(19) 3585-7500
02	NMEI Alto do Serra D'água – Pré-Escola	Rua Hans Beran, 260 – Alto do Serra D'Àgua	(19) 3585-6550
03	NMEI Jardim Anésia – Creche	Rua Lydia Tiziani Bosseda, s/n - Jardim Anésia	(19) 3585-6337
04	NMEI Jardim Anésia - Pré-Escola	Rua Lydia Tiziani Bosseda, 175 - Jardim Anésia	(19) 3581-5424
05	Creche Eucharis Fortes Salzano	Avenida Dr Ademar de Barros, 995 - Vila Maria	(19) 3585-3797
06	Creche Ferdinando Melchioretto	Rua José Olivieri, 325 - Cristo Redentor	(19) 3585-6543
07	Creche Said Abib Taiar	Rua Jean Gabriel Villin, s/n - Jardim Porto Novo	(19) 3585-6825
08	Creche Maria Sylvia de Camargo Biffi	Rua Terezinha Xaubete Duz, 152 - Jd Paschoal Salzano	(19) 3581-5808
09	Creche Jonas Martins Teixeira	Rua Abilio Ferreira da Silva, 35 – Jd. Sergio Dornelles	(19) 3585-5528
10	Creche Djanira de Moraes Costa	Rua Izina Perondi Fratini, 310 - Jardim São Manoel	(19) 3585-2790
11	NMEI Silvia de Melo Marques Ribeiro	Rua Paulo Moreschi, 95 – Jd. Porto Belo	(19) 3581-6027
12	NMEI Gladys Teixeira Faggian	Rua João Gaudêncio Mazzotti, 415 – Jd. Porto Seguro	(19) 3581-5684
13	NMEI Clara Zadra Ribaldo Gentil – Creche	Rua Joaquim Marques Castelhano, 492 – Jd. Independência	(19) 3581-3073
14	NMEI Clara Zadra Ribaldo Gentil – Pré-Escola	Rua Miguel Uchelli, 575 - Jardim Independência	(19) 3585-6454
15	NMEI Prof Alcides Salzano	Rua Miguel Libertucci, 228 - Jd Serra D'Àgua	(19) 3585-7318
16	NMEI Mãe Maria	Rua Bento José de Carvalho, 2190 - Vila Maria	(19) 3585-6448
17	NMEI Profª Olímpia Teixeira	Rua Manoel da Silva Oliveira, 355 - Jardim Primavera	(19) 3585-6331
18	EMEI Profª Ottília Silva da Silveira	Rua José Olivieri, 365 - Cristo Redentor	(19) 3585-6767
19	EMEF Profª Laura Salgueiro Torres	Rua Nadir Zadra Ribaldo, 226 - Jardim Salgueiro	(19) 3585-6304
20	EMEF Prof Agostinho Garcia	Rua Josefina Sarte Teixeira, 170 - Jardim Anésia	(19) 3585-6923
21	EMEF Prof Braulio Teixeira	Rua Joaquim Pinto Cortez, 250 - Cristo Redentor	(19) 3581-5712
22	EMEF do CAIC Prof João Teixeira	Rua Miguel Uchelli, 575 - Jardim Independência	(19) 3589-1771
23	EMEF Prof. Wladimir Salzano	Rua Batista Arnoni, 281 – Vila Maria	(19) 3585-3077
24	EMEF Profª Nadir Zadra Ribaldo	Rua Celso Miranda Salgueiro, 95 – Serra D'Àgua	(19) 3589-1390
25	EMEF Profa Noraide Mariano	Rua Dr. Carlindo Valeriani, 1281 - Jardim Primavera	(19) 3581-2179
26	EMEF Ruth Barroso Teixeira	Rua Argemiro Gomes, 700 - Pq Resid. Porto Bello	(19) 3589-2034
27	EMEFM Mário Borelli Thomaz	Rua Luiz Gama, 81 – Centro	(19) 3585-6314
28	EEE Dr. Neif João – APAE	Rua Osório Alves, 170 – Jardim Porto Novo	(19) 3581-2526

Relação dos Projetos Sociais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Projetos Sociais		Endereço	Telefone
01	Projeto Espaço Amigo	Rua Francisco Prado, 231 - Centro	(19) 3581-5309
02	Centro DIA do Idosos	Rua Horácio José, 925 – Jd. Porto Seguro	(19) 3585-6097

9.3. Os serviços serão prestados nos horários definidos pelos gestores de cada unidade atendida.

9.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

9.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, os quais terão livre acesso às cozinhas das unidades, aos refeitórios e à Central de Abastecimento local da contratada, podendo realizar testes, pesagens e auditorias de surpresa a qualquer momento.

9.4.2. A Contratada deverá manter em seu quadro técnico Nutricionistas com Registro Técnico (RT) ativo no CRN-3, no quantitativo recomendado pelo CFN para a prestação do serviço. Estes responderão pela supervisão de toda a equipe e rotina de trabalho, incluindo a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, *per capita* e aceitabilidade, visando recomendar à PREFEITURA possíveis alterações ou adaptações dos cardápios. O(s)/A(s) Nutricionista(s) deverá(ão) se dirigir

ao diretor ou responsável pela unidade atendida para informá-lo sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria unidade atendida, registrando em livro próprio da respectiva unidade.

9.4.2.1. A efetiva e imediata substituição do(s)/a(s) Nutricionista, por profissional de experiência equivalente ou superior, deverá ser providenciada pela EMPRESA, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e Resoluções CFN nº 788, 789 e 790/2024.

9.4.3. A Contratada obriga-se a manter o quadro de pessoal (merendeiras, auxiliares de cozinha e supervisores) completo e dimensionado para a demanda de cada unidade. Em caso de faltas, licenças médicas, férias ou afastamentos, a empresa deverá providenciar a reposição imediata do profissional em até **2 (duas) horas**, de modo que a rotina de preparo e os horários das refeições não sofram qualquer atraso.

9.4.4. Todos os colaboradores da Contratada deverão atuar devidamente uniformizados (camiseta, calça, calçado de segurança fechado, rede ou touca para cabelo e avental) e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para cada função (luvas térmicas, luvas de corte, etc.), sendo a substituição de peças desgastadas de responsabilidade exclusiva da empresa.

9.4.5. Qualquer intercorrência que afete a rotina das cozinhas (como falta de água na unidade, quebra de equipamentos patrimoniais do município, atraso na entrega de gás ou flutuação abrupta no número de alunos) deverá ser comunicada por escrito e imediatamente pela Contratada à fiscalização do contrato, para que as medidas de contingência sejam adotadas em conjunto.

9.4.5.1. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos fornecidos ou sob a responsabilidade da CONTRATADA observarão:

I - A fim de não prejudicar a continuidade dos serviços, o equipamento defeituoso deverá ser imediatamente substituído enquanto estiver em manutenção.

II - A Contratada deverá controlar a saída de equipamentos e utensílios para manutenção e seu retorno.

III - Deverá registrar as ocorrências com informações de motivo de conserto, número de patrimônio ou descrição detalhada do mesmo caso não conste o número de patrimônio.

IV - Não será permitido o deslocamento de equipamentos da PREFEITURA de uma unidade para outra, salvo situações de emergência com autorização expressa da mesma.

V - A Contratada deverá manter a direção e/ou responsáveis das unidades atendidas informados de todas as ocorrências e enviar o registro à Secretaria de Educação e à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

9.4.6. Os funcionários da Contratada deverão manter postura profissional, urbanidade e respeito no trato com os alunos, professores, idosos, servidores municipais e público em geral, ficando a empresa obrigada a substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer colaborador cuja conduta seja considerada inadequada pela direção da unidade ou pela fiscalização.

9.4.7. Do Controle do *Per Capita* e Padronização de Porções:

I - Utilizar utensílios e equipamentos padronizados para a distribuição das preparações de acordo com o *per capita* previsto neste edital, os quais deverão ser iguais para cada segmento existente em cada uma das unidades atendidas.

II - A Contratada deverá manter à mostra, no momento da distribuição da refeição, um prato pronto, com todas as preparações do cardápio do dia, pesadas de acordo com a porção / *per capita* pré-estabelecido.

9.4.8. No que diz respeito aos Nutricionistas:

a) providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição de seus Nutricionistas, por outros com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada dos mesmos à PREFEITURA, até dois dias úteis após tal substituição.

b) Informar à PREFEITURA, até 02 (dois) dias úteis após o término do mês de medição do serviço, a relação das visitas técnicas de seus Nutricionistas, contendo as unidades supervisionadas por mês, com suas respectivas: datas da supervisão, total de visitas, ocorrências;

c) Atender a Resolução CFN n° 702/2021, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

d) Atribuições específicas das Nutricionistas da Contratada:

i.) Executar a previsão de gêneros alimentícios de acordo com a programação alimentar e análise nutricional dos cardápios observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos da população atendida;
ii.) Calcular a previsão de gêneros por unidade de acordo com o cardápio e os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base nos *per capitas* médios por faixa etária e a adesão da preparação, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo a legislação vigente;
iii.) Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
iv.) Quando indicado pela PREFEITURA, por meio das Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania, deverá acompanhar e viabilizar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios já praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos;
v.) Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, e adequar e executar os cardápios de acordo com as necessidades alimentares especiais;
vi.) Propor e executar projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade atendida, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, sempre que solicitado pela equipe técnica da Secretaria de Educação e da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
vii.) Articular-se com a direção e/ou responsáveis pelas unidades atendidas e com a coordenação pedagógica da escola, em parceria com as Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania, para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
viii.) Quando solicitado, interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
ix.) Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio e disponibilizar para as Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania;
x.) Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
xi.) Disponibilizar informações referentes ao processo de produção de refeições à direção e/ou ao responsável das unidades atendidas;
xii.) Participar de reuniões convocadas pelas Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania;
xiii) Zelar para que, na capacitação específica de cozinheiros(as), assim entendidos os manipuladores de alimentos, sejam observadas as normas sanitárias vigentes;
xiv.) Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

9.4.9. No que diz respeito à higienização, a CONTRATADA obriga-se a:

9.4.9.1. Higienizar cozinha e despensa, desinfetando pisos, paredes, tetos, ralos, coifa (se houver), e limpando telas milimétricas, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos vitrôs;

9.4.9.2. Higienizar os utensílios de mesa e cozinha e equipamentos usados nas atividades do dia. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados protegidos;

9.4.9.3. Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex., maçã, goiaba, pera, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

9.4.9.4. Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;
9.4.9.5. Proceder a higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;
9.4.9.6. Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até a saída da cozinha de onde uma pessoa designada pela unidade atendida os retirará e levará até o depósito de lixo determinado, observando a legislação ambiental;
9.4.9.7. Manter todos os ambientes e locais higienizados destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária, evitando qualquer contato de produtos e/ou pessoas estranhas ao Serviço.
9.4.9.8. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a alimentação fornecida, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de alimentos utilizados.

9.4.10. No que diz respeito ao acompanhamento e motivação dos alunos:

a) Caberá à unidade educacional acompanhar e supervisionar os alunos durante a alimentação escolar.

b) Com a devida autorização da direção da unidade educacional ou do responsável pelos projetos sociais, desde que em consonância com a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e suas diretrizes, a Contratada, sob orientação de seu Nutricionista, poderá estabelecer e implantar projetos de educação alimentar e nutricional sempre em parceria com as Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social e Cidadania, visando motivar e incentivar os alunos para a adoção de um comportamento alimentar saudável.

9.4.11. No que diz respeito à afixação do cardápio:

a) Manter o cardápio afixado no refeitório e na cozinha.
i.) O cardápio deverá conter a identificação do(s) nutricionista(s) da PREFEITURA responsáveis por sua elaboração (nome, nº de registro no CRN.3);
ii.) O cardápio deverá conter todas as informações nutricionais estabelecidas pela legislação vigente, calculado pela Contratada.

9.4.12. No que diz respeito aos manuais e oficinas:

a) Submeter à apreciação e aprovação da PREFEITURA os manuais, receituários e demais documentos previstos neste edital, antes de sua impressão final e distribuição para as unidades atendidas.

b) Informar à PREFEITURA o planejamento e o cronograma de Capacitações, Treinamentos e eventuais Projetos de Educação Nutricional que a Contratada pretenda realizar junto aos seus manipuladores de alimentos e funcionários, no prazo de até 30 (trinta) úteis anteriores ao evento.

c) Enviar à PREFEITURA o conteúdo trabalhado, lista de presença, fotos e demais documentos utilizados nas atividades de capacitação realizadas junto aos seus manipuladores.

9.4.13. No que diz respeito ao controle integrado de pragas e limpeza do reservatório de água:

a) Contribuir para o controle integrado de pragas em geral através da adoção de medidas preventivas e comunicação de ocorrências de infestação na cozinha, despensa e lactário, à Direção e/ou Responsável das unidades atendidas.
i.) A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização deverão ser providenciados pela direção da unidade atendida, sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.
ii.) Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados em toda a edificação da unidade atendida, por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria.
iii.) Solicitar e acompanhar, junto ao responsável pela unidade atendida, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada seis meses e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, informando à PREFEITURA caso não ocorra tal procedimento.

9.4.14. No que diz respeito a assuntos diversos:

a) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase licitatória.

b) Ser a única e exclusivamente responsável pela assunção de quaisquer danos ou prejuízos causados por si ou sua mão de obra, a coisa, propriedade, terceiros ou à PREFEITURA, em decorrência da execução do serviço ou de algum comportamento danoso de seus empregados, e assunção de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado, que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA.

c) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

d) Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela PREFEITURA, inclusive aos relativos às análises de qualidade dos alimentos utilizados na prestação do serviço (como: laboratoriais, agronômicas, técnicas, sensoriais, de aceitabilidade, etc.), cujos custos ficarão ao seu cargo, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da Prefeitura de Porto Ferreira.

e) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência de fornecimento para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, quebra de equipamentos, falta de gêneros da agricultura familiar que comprometam o cardápio, greves, paralisações e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos alunos e beneficiários das unidades atendidas.

f) Fornecer alimentação **EXCLUSIVAMENTE** aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais e aos beneficiados regularmente matriculados nas unidades em que prestar serviço.

g) Servir a cada aluno o *per capita* mínimo constante deste termo de referência, salvo em casos autorizados pela PREFEITURA, em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar ou em quantidade maior ou menor em dietas especiais.

h) Ser a responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ter seu consumo suspenso e amostras enviadas para análises laboratoriais.

i) Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto aos equipamentos, mobiliários e utensílios de uso na cozinha, mantendo rigoroso controle de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.

9.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.5.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Uniformes:

- Uniformes completos (calça, camisa ou dólmã, avental de PVC, toucas descartáveis ou redes de cabelo e calçado de segurança antiderrapante com biqueira).
- EPIs específicos para manipulação (luvas térmicas para alta temperatura, luvas de malha de aço anticorte para o corte de carnes, aventais impermeáveis para higienização e óculos de proteção para diluição de químicos).

9.5.2. Utensílios de Cozinha e Manipulação (Inox e Polietileno):

- Facas profissionais com cabos injetados (identificadas por cores conforme a RDC 216/04 para evitar contaminação cruzada: azul para peixes, vermelha para carnes vermelhas, verde para hortifrúti, etc.).
- Tábua de corte em polietileno de alta densidade (também separadas pelo sistema de cores regulamentar).
- Panelas, caldeirões, assadeiras, escumadeiras, conchas, colheres de silicone ou inox e descascadores industriais, em quantidade compatível com o número de refeições de cada unidade polo.
- Pratos, talheres, copos e/ou canecas, cumbucas e demais itens necessários para o consumo das refeições em todas as unidades atendidas.

9.5.3. Materiais de Consumo, Higiene e Saneantes (Padrão ANVISA):

- Produtos químicos para limpeza e desinfecção de nível profissional (detergente neutro concentrado, desinfetante clorado para superfícies, sanitizante para hortifrúti e sabonete antisséptico para as mãos dos manipuladores), todos com registro na ANVISA e fichas FISPQ disponíveis nas cozinhas.

- Bobinas de sacos plásticos transparentes e etiquetas autoadesivas próprias para a identificação de lotes e validade de alimentos abertos.
- Sacos de lixo reforçados (capacidade e micragem adequadas para resíduos pesados de cozinha).

9.5.4. Ferramentas de Monitoramento e Tecnologia:

1) Termômetros digitais de espeto (com calibração em dia) para controle diário de temperatura de cocção e distribuição.
2) Termômetros para controle das temperaturas da cadeia fria, de acordo com regulamentação sanitária específica.
3) Potes plásticos estéreis ou sacos coletores apropriados para a rotina diária de guarda de amostras de alimentos por 72 horas.
4) Planilhas físicas ou dispositivos digitais de controle para o registro diário das temperaturas e Boas Práticas de Fabricação (BPF).

- Referente ao "Manual de Boas Práticas (MBP) para o Serviço de Alimentação Escolar", "Procedimentos Operacionais Padronizados" (POPs), "Fichas Técnicas" das preparações e "Receituário Padrão", que deverão ser desenvolvidos e entregues, no prazo estabelecido pela PREFEITURA, visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização, a EMPRESA deverá":
- Elaborar o "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar" individualizado a cada unidade atendida, atendendo à Resolução RDC n° 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde demais normas sanitárias vigentes, para os serviços de alimentação da Secretaria Municipal de Educação, dos projetos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e as orientações constantes deste Edital, adequado à execução dos serviços contratados.
- Elaborar os Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs – os quais deverão ser apresentados como "Anexos" dos MBP;
- Atualizar, sempre que necessário, o "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado", "POPs", "Fichas Técnicas de Preparo" e "Receituário Padrão", conforme solicitação da PREFEITURA ou necessidade da EMPRESA.
- O "Manual de Boas Práticas" terá uma edição preliminar a ser revisada pela PREFEITURA, antes da edição final e distribuição às unidades educacionais e outros segmentos atendidos, a ser providenciada pela EMPRESA.

9.5.5. Referente, ainda, ao "Manual de Boas Práticas", "POPs", "Fichas Técnicas" e "Receituário Padrão", a EMPRESA deverá entregá-los observando os seguintes prazos:

a) Até 45 (quarenta e cinco) dias, após sua revisão e aprovação pela PREFEITURA, para entregar, no mínimo:

- **01 cópia** em cada unidade em que prestar serviço;
- **01 cópia** à Secretaria de Educação;
- **01 cópia** para o Conselho de Alimentação Escolar (CAE);
- **01 cópia** para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

9.5.6. Todos os materiais, utensílios e insumos químicos de limpeza fornecidos deverão ser de primeira qualidade e estarão sujeitos à aprovação da fiscalização do Município. A Contratada deverá realizar a reposição imediata de qualquer utensílio danificado, trincado, oxidado ou que apresente desgaste que possa comprometer a segurança alimentar ou a integridade física dos colaboradores e usuários.

9.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.6.1. Quantitativo de Unidades Atendidas e Perfil dos Usuários:

- O serviço será executado de forma descentralizada em **30 unidades (sendo 28 Unidades Educacionais e 02 Unidades de Projetos Sociais)**, abrangendo Creches Núcleos de Educação Infantil, Pré-Escolas, Escolas de Ensino Fundamental de Tempo Parcial e de Tempo Integral, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Projetos Sociais, dispostas no item **5.2**.
- A estimativa de público-alvo a ser atendido diariamente é de aproximadamente **4.891 usuários**, com necessidades nutricionais que variam desde a introdução alimentar (bebês a partir de 4 meses) até dietas texturizadas e adaptadas para idosos e alunos com restrições médicas (AEE).

9.6.2. Estrutura Física das Cozinhas e Logística de Abastecimento:

- Toda a preparação das refeições ocorrerá diretamente nas cozinhas das próprias unidades do Município. A Contratada deverá considerar o estado atual dos equipamentos patrimoniais existentes (fogões, geladeiras, freezers, etc.) para dimensionar sua equipe operacional e fluxo de trabalho. Na ausência, insuficiência ou inadequação de qualquer

equipamento necessário para a perfeita execução do serviço em alguma das unidades, caberá exclusivamente à Contratada fornecer, instalar e manter os equipamentos complementares às suas expensas, sem qualquer custo adicional para o Município.

- A Contratada deverá prever a manutenção de uma Central de Abastecimento local dentro dos limites geográficos do Município ou em raio viável, responsável por fracionar e distribuir diariamente (ou conforme o cronograma de suprimentos) os hortifrútis e insumos perecíveis para cada cozinha escolar e assistencial.

9.6.2.1. Os serviços de reformas estruturais não caberão à Contratada, mas sim à PREFEITURA, por meio de seus órgãos competentes, observando seus critérios técnicos e a legislação pertinente.

9.6.2.2. Serviços de reparos e adequações estruturais da cozinha, despensa e lactário poderão ser realizados às expensas e por conta e risco da Contratada, desde que se façam necessários à adequada prestação dos serviços mediante autorização prévia da PREFEITURA.

a) Os reparos e adequações acima referidos incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados.

9.6.2.3. A colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos bem como a proliferação de microrganismos e infestações é de responsabilidade da Contratada. A ocorrência de entupimentos por sua ação direta acarretará a obrigação de reparo e/ou indenização à PREFEITURA.

9.6.2.4. Os serviços de logística inerentes à realização do objeto serão apoiados por uma Central de Distribuição que garanta o recebimento, armazenamento e a seleção qualitativa e quantitativa dos alimentos perecíveis e não perecíveis. As entregas deverão ser realizadas por profissionais treinados e habilitados, e programadas de modo a não causar prejuízos à rotina das unidades atendidas.

a) A PREFEITURA se reserva o direito de promover, a qualquer tempo, visitas técnicas à Central de Distribuição da Contratada e às unidades atendidas a fim de verificar o atendimento das normas técnicas e das exigências da legislação vigente.

b) A Contratada deverá acatar as conclusões do laudo final elaborado pelo Grupo Técnico da PREFEITURA, cujos técnicos poderão determinar a adoção das providências necessárias para a correção dos pontos críticos e das irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.6.2.5. Os alimentos deverão ser transportados para as unidades em condições que preservem tanto suas características físicas (como no caso de congelados e refrigerados), quanto sua qualidade no que se refere às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente e às Portarias CVS-15/91, CVS-01/24 e Portaria CVS 01/2025; Resolução RDC nº 331/2019, Instrução Normativa nº 60/2019, Codex Alimentarius; aplicação dos princípios do método APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle) e demais dispositivos legais.

a) Os veículos deverão possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecido pelo órgão de vigilância sanitária competente.

b) A distribuição será feita nos horários determinados pela PREFEITURA, não podendo ocorrer atrasos ou falta de alimento de acordo com o cardápio previamente estabelecido.

9.6.3. Calendário de Execução, Fluxo de Refeições e Sazonalidade:

- As rotinas de fornecimento de alimentação deverão respeitar o Calendário Escolar Oficial da Secretaria de Educação e a grade de funcionamento dos Projetos Sociais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, incluindo o funcionamento regular em dias letivos normais, eventos escolares programados e, para unidades específicas (como abrigos e casas de acolhimento), o atendimento ininterrupto em **finais de semana e feriados.**
- As propostas de preço deverão considerar a variação do número de refeições servidas por turno (matutino, vespertino e noturno) e as

oscilações históricas de frequência de alunos (fatores como faltas, repetições, períodos de exames ou recessos parciais), uma vez que o faturamento será balizado pela demanda real consumida/atestada, sob rígido monitoramento de desperdício e sobras.

9.7. 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).

9.8. Do Recebimento, Armazenamento e Controle de Estoque

9.8.1 No que diz respeito ao recebimento, armazenamento e controle de estoque:

9.8.1.1. Receber os alimentos e materiais em horários autorizados pela PREFEITURA e pré-determinados junto aos seus funcionários ou fornecedores, os quais deverão apresentar-se devidamente paramentados com avental, rede ou gorro para proteger os cabelos e identificados de forma a não interferir na rotina da unidade atendida;

9.8.1.2. Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente.

9.8.1.3. A Contratada deverá manter registro de controle de estoque em planilha específica, a qual deverá ficar à disposição da PREFEITURA.

9.8.1.4. Armazenar adequadamente os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo e utilização;

9.8.1.5. Caso seja necessário retirar alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados para armazenamento, com a aposição ou transcrição do rótulo original, podendo ser colocadas etiquetas em cada nova embalagem, que deverão conter todos os dados necessários à adequada identificação e rastreamento do produto.

9.8.1.6. Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo às normas técnicas e sanitárias vigentes.

9.8.1.7. Prever no estoque quantidade de alimentos não perecíveis destinados a atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores.

9.8.1.8. Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade atendida, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes, respeitando a fiscalização da PREFEITURA nestes quesitos.

9.8.1.9. Caberá à fiscalização inspecionar periodicamente as planilhas de controle quantitativo e qualitativo de estoque mencionadas no item **9.8.**

9.9. Do Pré-Preparo, Preparo, Cocção, Distribuição e Eventual Transporte

9.9.1 Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos nas unidades atendidas para compor o cardápio da alimentação escolar.

9.9.2 Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária.

9.9.3 Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e temperatura.

9.9.4 Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.

9.9.5 Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos "*in natura*" ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas.

a) Realizar, sempre que solicitados pela PREFEITURA, análises microbiológicas e físico-químicas para verificar o teor de gordura (máximo de 5%) e aponeurose (máximo 2%) nos itens carne bovina moída e em tiras.

b) O lote a ser analisado será escolhido pela respectiva Secretaria solicitante, que indicará o laboratório onde as análises, às expensas da Contratada, serão realizadas.

9.9.6 Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pelas unidades atendidas.

9.9.7. Elaborar o "Receituário Padrão" com todas as preparações para a padronização da alimentação servida nas unidades atendidas, o qual deverá conter:

a) quantidade estimada de cada ingrediente que compõe cada preparação culinária, especialmente sal e açúcar;
b) modo de preparo;
c) eventuais diluições necessárias ao preparo do produto (extrato de tomate, leite em pó, outros produtos em pó, etc.) e
d) informações nutricionais por porção de acordo com o tipo de cardápios e a faixa etária = valor calórico, macro e micronutrientes exigidos pelo PNAE (resolução 06/2020 e/ou suas alterações).
e) outras informações pertinentes

9.9.8 Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis, alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, fruta, etc.), e demais observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos. As frutas deverão ser distribuídas em utensílios apropriados.

9.9.9 Caso seja necessário, em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da PREFEITURA, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade, esta deverá ser devidamente acondicionada em equipamento próprio para transporte, sob responsabilidade da Contratada, e em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

9.9.10 Atender projetos implantados durante o ano e formação de novas salas de aula, com a consequente revisão do quantitativo de refeições servidas.

AGRICULTURA FAMILIAR

9.10. Os gêneros alimentícios adquiridos pelo município através da Agricultura Familiar (Lei 11.947/2009 e Resolução FNDE 06/2020) deverão ser utilizados para a complementação do cardápio da Secretaria de Educação objeto desta licitação.

9.11. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo recebimento semanal dos gêneros da Agricultura Familiar em sua central de abastecimento.

9.12. Os gêneros serão recebidos na Central de Abastecimento da Contratada, a qual, a partir do recebimento, se responsabilizará pela entrega dos mesmos às unidades educacionais e sua qualidade até o consumo final.

9.12.1. O recebimento destes gêneros na central de abastecimento da empresa será acompanhado por funcionário designado pela Secretaria de Educação.

9.13. Em casos de intercorrências no campo que impossibilite a entrega de gêneros da agricultura familiar essenciais ao cumprimento do cardápio, a Contratada deverá providenciar um cardápio adequado à realidade, com menor variedade de gêneros (por exemplo: macarrão, risotos ou outros), adequado às necessidades nutricionais dos alunos, sem alteração dos valores financeiro e nutricional do prato servido.

9.13.1. Ocorrendo o disposto no item acima, caberá à Secretaria de Educação contatar a Contratada com prazo suficiente para que possa providenciar a complementação a contento.

9.14. O recebimento e distribuição dos gêneros ocorrerá semanalmente ou esporadicamente a partir de solicitação da Secretaria de Educação.

9.15. A responsabilidade pela qualidade e manuseio dos gêneros alimentícios por parte da PREFEITURA se extinguirá no momento da entrega, sob termo de entrega, à Contratada.

9.16. Recebidos os gêneros, a Contratada deverá armazená-los e/ou já encaminhá-los às unidades escolares de forma adequada, obedecendo aos critérios da legislação sanitária vigente.

9.17. Havendo sobra de gêneros alimentícios da agricultura familiar, a Contratada deverá utilizá-los como complemento do cardápio da semana.

9.18 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a) **Inventário e Devolução do Patrimônio Público:** Realização de vistoria técnica conjunta entre a Fiscalização do Município e a equipe da Contratada em todas as cozinhas das unidades atendidas, no prazo de até 15 (quinze) dias antes do término do contrato. O objetivo é conferir o estado de conservação de todos os bens patrimoniais cedidos (fogões, geladeiras, freezers, etc.), emitindo-se um Termo de Recebimento e Quitação ou, se houver avarias por mau uso, aplicando-se as retenções financeiras cabíveis.
b) **Desmobilização Logística e Retirada de Bens Próprios:** Cronograma planejado para a retirada dos equipamentos complementares, utensílios e estoques remanescentes de propriedade da Contratada instalados nas cozinhas das unidades. Essa retirada deverá ocorrer estritamente em horários que não interfiram na rotina de preparo e distribuição das refeições aos usuários e deverá ser totalmente concluída até o último dia de vigência contratual.
c) **Repasse de Informações Nutricionais e Cadastros Médicos:** Entrega formal ao Setor de Nutrição do Município de todos os relatórios operacionais atualizados, incluindo

o mapeamento consolidado de alunos/usuários com restrições alimentares severas (AEE, diabetes, celíacos), alergias catalogadas e as respectivas adaptações de cardápio vigentes, garantindo o histórico de atendimento.

d) O Termo de Encerramento Contratual e a liberação da última nota fiscal de prestação de serviços (bem como a restituição da garantia contratual) ficarão condicionados ao cumprimento integral de todas as etapas de transição descritas neste item e à entrega das cozinhas em perfeitas condições de higiene e organização.

9.19. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.19.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) **Kit Operacional de Verão/Regular:** Calça comprida operacional em tecido tipo brim leve ou similar (cor clara, com elástico na cintura e sem bolsos externos) e Dólmã/Camisa de manga curta (cor clara, sem botões aparentes e sem bolsos superiores);

b) **Kit de Inverno:** Blusa de frio/moletom ou jaqueta operacional (em cor escura ou padrão da empresa, sem adereços que soltem fiapos), a ser utilizada por cima do uniforme operacional regular;

c) **Calçado:** Sapato profissional fechado, impermeável, antiderrapante (padrão de segurança para cozinhas industriais), acompanhado de meias de algodão em cor clara;

d) **Acessórios de Higiene de Uso Contínuo:** Toucas/redes descartáveis em quantidade suficiente para troca diária, avental impermeável de PVC/polietileno e máscaras (quando necessário).

9.19.2 A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, **03 (três) conjuntos** completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

9.19.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

9.19.3.1. Tecido com composição que minimize a retenção de calor e permita a transpiração (ex: tecidos com mescla de algodão e poliéster, adequados para o ambiente quente de cozinhas), costuras reforçadas e acabamento que resista a lavagens industriais diárias, sem desbotar ou deformar precocemente;

9.19.3.2. Ausência total de botões aparentes, zíperes externos expostos, ilhoses ou bolsos acima da linha da cintura nas peças de manipulação direta, visando mitigar o risco de contaminação física dos alimentos, em estrita observância à Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.

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

9.19.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Recebimento em conformidade com o artigo 140 da Lei Federal nº. 14.133/2.021.

10.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

10.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no edital, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.

10.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas neste contrato no edital e anexos, ou na proposta;

10.5 Nos casos de recusa do serviço, a Contratada terá de providenciar seu refazimento no prazo de, no máximo de 05 (cinco) dias.

10.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021.

11.2 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

11.2.1. Rotina de Fiscalização Técnica Diária e Periódica (Garantia do Objeto):

a) Conferir diariamente a qualidade, o aspecto, a temperatura e as condições higiênico-sanitárias das refeições distribuídas, bem como o estado de conservação dos insumos armazenados, registrando qualquer desconformidade em relatório de ocorrências;
b) Fiscalizar a assiduidade, a conduta e o uso obrigatório e correto dos uniformes completos, crachás e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por parte de toda a equipe da CONTRATADA;
c) Acompanhar a execução dos cronogramas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios industriais utilizados na prestação dos serviços;
d) Verificar o cumprimento dos cardápios propostos e a supervisão técnica direta do Nutricionista Responsável Técnico (RT) da contratada.

11.2.2. Rotina de Fiscalização Administrativa Mensal (Garantia Trabalhista e Previdenciária):

a) Exigir mensalmente, como condição para a liberação do pagamento da fatura, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais diretamente vinculadas aos empregados alocados na execução do contrato;
b) A fiscalização administrativa verificará, por amostragem ou totalidade, os comprovantes de pagamento de salários, vales-transportes, vales-alimentação, recolhimentos de FGTS (via respectiva guia e protocolo de conectividade social) e GFIP/INSS;
c) Controlar o preenchimento das vagas de trabalho, exigindo a substituição imediata de qualquer colaborador em caso de faltas, licenças ou férias, de modo a não haver descontinuidade ou prejuízo nas rotinas de preparo e distribuição.

11.2.3. Rotina de Acompanhamento de Metas e Amostragem (Critérios de Aceitabilidade):

a) Realizar pesagens amostrais das refeições/porções e testes de aceitabilidade junto aos usuários, quando couber, para garantir que as quantidades contratadas correspondam rigorosamente ao que está sendo servido;
b) Emitir o Relatório de Execução Contratual ao final de cada período de apuração, atestando formalmente se os serviços foram prestados a contento para fins de liquidação da despesa.

11.2.4. Rotina de Registro e Notificação (Instrução Processual):

a) Registrar todas as ocorrências e falhas detectadas na execução do objeto em termo próprio, notificando formalmente a CONTRATADA para manifestação e correção imediata dentro dos prazos estipulados;
b) Encaminhar à autoridade superior a comunicação fundamentada de eventuais descumprimentos contratuais reiterados que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas, multas ou a rescisão do contrato, garantindo a ampla defesa e o contraditório conforme os ritos dos Decretos Municipais vigentes.

11.3. 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.

11.4. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

b) 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.

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

d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) 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;

g) 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;

h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) 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;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) 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.

l) 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.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

p) 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;

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

x) Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

y) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

z) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

aa) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

bb) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

cc) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

dd) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

ee) Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste contrato;

ff) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

gg) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

hh) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

ii) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://atendimento.portoferreira.sp.gov.br, na opção "Protocolos."

jj) Cumprir rigorosamente as diretrizes da Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA, bem como as normas do Centro de Vigilância Sanitária estadual (CVS) e legislações correlatas, mantendo todas as licenças, alvarás sanitários e certidões de regularidade da empresa e dos veículos de transporte atualizados durante toda a vigência do contrato;

kk) Manter, durante toda a execução do contrato, um profissional nutricionista que responderá com Responsável Técnico (RT) da empresa e também número adequado de profissionais Nutricionistas, devidamente registrados e regularizados junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), que

responderão pela supervisão do preparo, elaboração de fichas técnicas, controle de qualidade, treinamento da equipe, cumprimento dos cardápios homologados pelo Município, controle das adequações de cardápios e supervisão da equipe de preparo e distribuição das refeições nos casos de restrições, intolerâncias e seletividades alimentares e desenvolvimentos de ações de educação alimentar e nutricional junto à clientela atendida. Deverá ser mantida, nas Unidades Educacionais e nos Projetos Sociais, a equipe técnica mínima obedecendo as resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas em especial, mas não exclusivamente, a Resolução CFN nº 790/2024;

ll) Coletar, identificar e armazenar diariamente as amostras de todas as preparações e da água utilizada, seguindo rigorosamente os parâmetros de tempo (72 horas), volumes (mínimo 100g/100ml) e temperaturas estabelecidos no item **9.1.2.7** deste contrato, arcando com os custos de envio para análise laboratorial sempre que solicitado pela PREFEITURA.

mm) Manter, obrigatoriamente, sua mão de obra trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico semestral em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, e que deverão ser apresentados à PREFEITURA quando solicitados. Afastar para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastrenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites.

nn) Responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva periódica e corretiva imediata de todas as máquinas, equipamentos (fornos, balcões térmicos, geladeiras) e utensílios utilizados na operação, arcando com os custos de peças de reposição e substituição por equipamentos equivalentes em caso de paralisação que afete a prestação do serviço;

oo) Utilizar apenas gêneros alimentícios de primeira qualidade, de marcas consolidadas no mercado e com registro nos órgãos competentes (SIF, SISP, SIM, ANVISA), sendo vedado o recebimento ou utilização de produtos com embalagens violadas, amassadas, estufadas ou com prazo de validade vencido ou inferior a 30 (trinta) dias da data de entrega;

pp) Cumprir rigorosamente os cardápios preestabelecidos, sendo vedada qualquer alteração de componentes ou marcas de insumos sem a prévia justificativa técnica por escrito da Nutricionista da Contratada e a expressa autorização da fiscalização do Município, exceto em casos de força maior devidamente comprovados;

qq) Promover o descarte correto de todos os resíduos orgânicos e recicláveis gerados na operação, bem como dar a destinação final ambientalmente adequada ao óleo de cozinha utilizado, mediante parceria ou contratação de empresas licenciadas, apresentando os certificados de coleta e destinação à fiscalização técnica;

rr) Submeter toda a equipe alocada a treinamentos periódicos (mínimo semestral) sobre Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, Higiene Pessoal, Segurança do Trabalho e Uso Correto de EPIs, apresentando cronograma anual, conteúdo programático e lista de presença assinada pelos colaboradores. Treinar periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, abordando, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS, sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas) incluindo, também, ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um **programa de treinamento**, é recomendável que seja desenvolvido duas vezes por ano com toda a equipe de manipuladores e, como rotina das nutricionistas, na própria unidade atendida onde os colaboradores atuam, no mínimo quatro vezes ao ano.

ss) Elaborar, para cada tipo de unidade atendida, o Manual de Boas Práticas e Manipulação de Alimentos, Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), Receituário Padrão completo e Fichas Técnicas de preparo e disponibilizá-los a todas as unidades atendidas após avaliação e aprovação do Nutricionista RT da contratante;

tt) Manter um profissional nutricionista específico para o direcionamento dos trabalhos na educação infantil, considerando os casos de alergias, intolerâncias e seletividades alimentares de alunos com diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outras patologias correlatas.

uu) A Contratada obriga-se a desenvolver boas relações com os funcionários da Prefeitura, encarregados da fiscalização do contrato, acatando quaisquer ordens,

instruções e o que mais emanar da Fiscalização do Município, em conformidade com o objeto e normas da licitação.

vv) Providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação por escrito do Município, a substituição imediata de qualquer integrante da equipe cuja permanência nos serviços seja julgada inconveniente pela fiscalização, cabendo à CONTRATADA a indicação de profissional de idêntica categoria e qualificação, bem como a assunção exclusiva de quaisquer ônus e despesas de natureza legal, trabalhista ou previdenciária decorrentes do afastamento.

ww) Encaminhar à PREFEITURA, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação com o número previsto de funcionários para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade atendida em que prestar serviço;

12.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á as seguintes comprovações:

a) manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

b) autorizar a abertura de conta vinculada a ao futuro contrato, nos termos das Instruções Normativas n.02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores que vierem a ser contratados;

c) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela empresa adjudicatária, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões;

d) prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual de sua proposta com validade durante a execução do contrato acrescido de, no mínimo, 30 (trinta) dias após o seu término a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não horadas pela futura contratada, conforme estabelecido no item 4.6 do Anexo I do Edital.

e) providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviços:

- ✓ Abertura e manutenção de sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.
- ✓ Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) e senha para acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias para todos os empregados que vier a contratar.
- ✓ Fixação de domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Porto Ferreira.

A comprovação da realização de todos os itens acima deverá ser apresentada, no prazo estipulado neste item diretamente ao solicitante Gestor do Contrato.

12.3 No que diz respeito aos equipamentos, mobiliários e utensílios:

12.3.1. Equipamentos de Cozinha:

a) Balança Eletrônica de precisão, com capacidade de 10 kg e escala de 1 grama, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para as unidades educacionais que, porventura, não disponibilizarem deste equipamento, a qual deverá ser mantida na cozinha para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, e poderá ser retirada pela EMPRESA ao final do contrato;

b) Fogão, forno, freezer e geladeiras de acordo com a necessidade de cada unidade atendida;

c) Liquidificadores, picadores, processadores e demais equipamentos necessários para a completa execução do serviço conforme normas sanitárias vigentes.

12.3.2. Mobiliários, equipamentos e utensílios de cozinha e despensa de qualidade e quantidade adequadas para cada unidade atendida e, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da PREFEITURA.

12.3.3. A Contratada poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliários da PREFEITURA já disponíveis na unidade.

a) Os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha e os mobiliários da cozinha e despensa deverão ser inventariados em conjunto pela Contratada e pelo representante da unidade educacional no início e ao término da vigência do contrato, objetivando a exata identificação das

quantidades de utensílios, equipamentos e mobiliários existentes na unidade, bem como a precisa descrição de seu estado de conservação, devendo o inventário ser atualizado sempre que houver fornecimento de novos utensílios ou equipamentos pela Contratada.

b) O inventário final a que se refere o item anterior, deverá ser realizado 30 (trinta) dias antes do término da vigência do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições que se façam necessários.

c) Ao término do contrato, a Contratada deverá restituir os utensílios, equipamentos e mobiliários nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no último inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade educacional e pelo responsável dos projetos sociais atendidos.

d) A Contratada poderá, ainda, ao final do contrato, retirar seus utensílios, equipamentos e mobiliários ou oficialmente doá-los à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.

12.4 CARDÁPIOS

12.4.1. Entende-se por Cardápio Oficial da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania aquele objeto deste Termo.

12.4.1.1. Os cardápios para os projetos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania deverão ser elaborados pela Contratada de acordo com o modelo constante no **arquivo adicional que compõe o Termo de Referência denominado Anexo II – Modelos de Cardápios,** os quais deverão ser submetidos à análise e consequente aprovação daquela Secretaria no prazo de 30 (trinta) dias antes do início de sua vigência.

12.4.2. Entende-se por Cardápio Oficial da Secretaria da Educação aquele objeto deste termo complementado por gêneros alimentícios adquiridos pelo Município por meio de Chamada Pública da Agricultura Familiar.

12.4.2.1. Os gêneros alimentícios de Agricultura Familiar serão adquiridos pelo município de acordo com a safra e disponibilidade dos mesmos da agricultura local e/ou regional.

12.4.2.2. Os Cardápios Oficiais serão elaborados pela PREFEITURA por um nutricionista responsável técnico, atendendo à Resolução FNDE/CD nº 06 de 08 de maio de 2020 ou outras que vierem à substituí-la, os quais deverão ser cumpridos pela Contratada.

12.4.3. Os cardápios elaborados deverão considerar os seguintes fatores:

12.4.3.1. Diretrizes e objetivos do Programa de Alimentação Escolar;

12.4.3.2. O objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, qual seja, o de assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macros e micronutrientes e fibras, preconizados por faixa etária e de acordo com o período de permanência na unidade educacional, e com número e tipo de alimentação fornecida.

12.4.3.3. Aceitabilidade dos alimentos, de acordo com o parâmetro preconizado pelo FNDE, correspondente a 85% de aceitação da clientela, ou por parâmetros determinados pela PREFEITURA, desde que não sejam inferiores ao valor ora citado;

12.4.3.4. Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis, textura adequada à mastigação da faixa etária atendida;

12.4.3.5. Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e à interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;

12.4.3.6. Adequação entre horário e tipo de alimentação servida e entre clima regional e estação do ano, para evitar desperdícios;

12.4.3.7. Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, (tais como: alergias alimentares, intolerâncias, seletividade alimentar, diabetes, doença celíaca, etc.), que deverão ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas;

12.4.3.8. Recomendações dos "Guias Alimentares" de acordo com as faixas etárias atendidas, instrumentos oficiais do Ministério da Saúde, que definem as diretrizes alimentares para orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira.

12.4.3.9. Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;

12.4.3.10. Relação de alimentos e respectivos per capita e frequências de utilização, estabelecido neste documento;
12.4.3.11. Previsão das eventuais dificuldades relativas à logística de abastecimento;
12.4.3.12. Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
12.4.3.13. Ocorrendo baixa aceitabilidade da refeição inserida em determinado cardápio, a Contratada deverá comunicar de imediato à PREFEITURA para análise de uma possível alteração no Cardápio.
12.4.3.14. As alterações poderão ocorrer no tipo de alimento ou no tipo de preparação servidos (exemplo: variação de refeição para lanches ou outros);

12.4.4. Os cardápios elaborados pela PREFEITURA serão submetidos à Contratada e terão a corresponsabilidade dos nutricionistas de ambas as partes, para a sua devida execução.

12.4.5. Os cardápios, contendo as informações nutricionais exigidas pelo PNAE, deverão ser divulgados pela Contratada às unidades educacionais em que presta serviço, em local que permita a sua adequada visualização, podendo ser utilizado formulário padronizado com seu logotipo, desde que estejam identificados todos os nutricionistas responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, nº do CRN.3 e local de trabalho).

12.4.6. Os cardápios deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela Contratada e seguir os parâmetros indicados neste termo de referência, especialmente no que se refere à quantidade per capita, porção, e as frequências dos alimentos e/ou preparações.

12.4.7. A composição dos cardápios, as quantidades per capita, a porção das preparações e alimentos, os tipos de preparações e as frequências dos alimentos e/ou preparações poderão ser alteradas a qualquer tempo pela PREFEITURA, para melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do PNAE, desde que observada a compatibilidade entre seu custo e o respectivo preço contratado.

12.4.8. O cálculo do valor nutricional do cardápio elaborado pela PREFEITURA (total e de micro e macro nutriente) deverá ser feito pela EMPRESA, apresentando-o no prazo de até o 05 (cinco) dias úteis anteriores ao início do cardápio do mês.

12.4.9. Caso os cardápios apresentem-se em desconformidade com o objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, poderão ser readequados.

12.4.10. Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais, poderão ser propostos pela Contratada e pela PREFEITURA, porém sua adoção somente será efetivada com autorização expressa da PREFEITURA.

12.4.11. O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais, desde que autorizado pela PREFEITURA, devendo o pedido de alteração ser encaminhado pela Contratada ou pela UNIDADE EDUCACIONAL ou PROJETO SOCIAL com antecedência mínima de dois dias úteis ao seu cumprimento.

12.4.11.1. Caso seja autorizada a alteração de cardápio, a autorização de alteração deverá ser enviada pela Contratada às unidades atendidas, por documento impresso ou via e-mail.

12.4.12. Conforme orientação e autorização da PREFEITURA, o cardápio deverá ser adequado para atender aos comensais com qualquer tipo de patologia, comprovada com laudo médico, ou com necessidades ou seletividades alimentares e nutricionais especiais, sem alteração no valor financeiro da refeição.

12.4.13. As adequações da alimentação nos casos de restrições, seletividades ou necessidades alimentares especiais deverão ser através de alimentos permitidos e que sejam os mais parecidos possível ao cardápio oficial.

12.4.14. Os cardápios para os projetos sociais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania deverão ser elaborados pela Contratada de acordo com o modelo padrão, os quais deverão ser submetidos à análise e consequente aprovação desta secretaria no prazo de 30 (trinta) dias antes do início de sua vigência.

12.4.15. Em datas comemorativas como festividades juninas, páscoa, dia da família, o cardápio será composto por alimentos típicos da festividade ou com preparações diferenciadas no almoço como estrogonofe, salada com maionese, por exemplo, sem alteração do valor financeiro da refeição;

12.4.16. Os cardápios serão adaptados às patologias apresentadas como diabetes, hipertensão arterial, refluxo gastresofágico, dificuldades de deglutição e demais casos apresentados, com substituição de alimentos permitidos e correlatos nutricionalmente, sem alteração do valor financeiro da refeição oferecida.

12.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

- ✓ indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- ✓ fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- ✓ estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- ✓ definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- ✓ demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- ✓ prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

i) Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

k) Em solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, a Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias.

m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

n) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2 <u>OBRIGAÇÕES DAS UNIDADES QUE RECEBEM O SERVIÇO E DO MUNICÍPIO</u>

13.2.1 Caberá à direção e/ou aos responsáveis pelas unidades atendidas, além da medição diária do serviço, registrada em formulários padronizados, e o encaminhamento deste à PREFEITURA:

13.2.1.1. Comunicar à EMPRESA e à Secretaria de Educação ou à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania sobre eventual necessidade de diminuição na porção dos alimentos oferecidos, visando à redução de desperdício constatado pela unidade atendida.

13.2.1.2. A redução da porção a que se refere o item anterior, que ficará restrita à unidade solicitante, será excepcional, devendo ser antecedida de acompanhamento e avaliação técnica da PREFEITURA.

13.2.2. Encaminhar à PREFEITURA, através de formulário padronizado, para análise e deliberação junto à EMPRESA, solicitação referente:

13.2.2.1. Fornecimento de:

a) kits lanches;
b) alimentação especial;
c) alimentação para atendimento dos programas e projetos educacionais (Desfile Cívico, Festivais Educacionais, Feiras Culturais e outros projetos na área);
d) alimentação para o atendimento de necessidades alimentares ou nutricionais especiais tais como diabetes, intolerâncias alimentares, e outros, sendo que, neste caso, deverá haver a devida justificativa para o pedido, através do envio de cópia do documento comprobatório (laudo de médico ou de nutricionista).

13.2.3. Alteração no tipo de alimentação fornecida diariamente. Exemplo: de refeição para lanche ou vice-versa.

13.2.3.1. As solicitações serão previamente analisadas pela equipe da Secretaria de Educação ou Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e autorizadas apenas quando pertinentes.

13.2.4. Responsabilizar-se por: fornecer mobiliário de refeitório, realizar o controle de pragas e vetores, construir abrigo para cilindro e botijões de gás de cozinha, substituir telhas e calhas externas à cozinha e revisar e reparar bebedouros de água, realizar limpeza do reservatório de água bem como efetuar todos os reparos relacionados à estrutura da unidade educacional.

13.2.5. Expedir a Ordem de Serviço específica para o início do serviço objeto do presente contrato, relativo às unidades atendidas, com as especificações necessárias à perfeita execução dos serviços, inclusive quanto aos horários de distribuição das refeições em cada unidade atendida.

13.2.6. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

13.2.7. Efetuar os pagamentos devidos, das refeições efetivamente entregues nas condições e forma estabelecida neste Termo.

13.2.8. Manter as áreas de preparo e distribuição das refeições, das unidades em que os serviços serão prestados em bom estado de conservação e compatíveis com as normas da vigilância sanitária, bem como efetuar sempre que necessário à desratização e desinsetização.

13.2.9. Promover todos os reparos, consertos e adaptações que se fizerem necessários nos locais da prestação dos serviços, correndo as respectivas despesas por sua única e exclusiva responsabilidade.

13.2.10. Custear o consumo de energia elétrica e água nas unidades escolares e projetos sociais.

13.2.11. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

13.2.12. Solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

13.2.13. Controlar, diariamente, a quantidade das refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento de preposto designado pela CONTRATADA;

13.2.14. Manter registro diário, por tipo, das refeições efetivamente fornecidas;

13.2.15. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

13.2.16. Exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e utensílios/descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como, o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

13.2.16. Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas (por tipo de refeição) e demais serviços prestados;

13.2.17. Aprovar as faturas de prestação de serviço, bem como efetuar os pagamentos das refeições efetivamente fornecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

14.1. 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.

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

14.3. 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)

14.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.2. 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)

14.3.3. 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).

14.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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).

14.7. 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).

14.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Apenados na base de dados do TCE-SP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. 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.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. 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.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.2. 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.

15.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3 Indenizações e multas.

15.7. 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 n.º 14.133, de 2021).

15.8. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

15.9. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.10. Quando da extinção, o fiscal do contrato deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.11. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

15.11.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

15.11.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.12. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

15.13. O contratante poderá ainda:

15.13.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

15.13.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

15.14. 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 - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE

18.1 A Contratada não poderá, salvo em *curriculum vitae*, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato.

18.2. A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Administração da Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

20.2. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, a Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

20.3. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

20.4. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

20.5. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

21.1 Este contrato fica vinculado ao edital e anexos do **Pregão (Eletrônico) nº 99/2026**, cuja realização decorre de autorização do Executivo Municipal, constante do **Processo Administrativo n.º 5.633/2026**, e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. .....(Qualificação do preposto) responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n. º 13709/2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Ferreira, SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente termo.

Porto Ferreira, SP, xx de xxxxxx de 20XXX.

Xxx	ANDRÉ LUIS ANCHÃO BRAGA
Cargo	PREFEITO
CONTRATADA	CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

CPF.: CPF.:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA CNPJ: 45.339.363/0001-94
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
   a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
   b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
   c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
   d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
   e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
   a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
   b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Porto Ferreira, ... de ..... de .....

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: André Luis Anchão Braga **Cargo:** Prefeito
CPF: 088.507.448-38

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Rafael Leste Bassetto **Cargo:** Autoridade Competente
CPF: 382.963.088-35
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE
Nome: André Luis Anchão Braga
Cargo: Prefeito
CPF: 088.507.448-38
Assinatura:_____

Pela CONTRATADA
Nome: .....
Cargo: .....
CPF: .....
Assinatura:_____

ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Carlos Augusto Colussi
Cargo: Secretário de Educação
CPF: 141.925.108-20
Assinatura: _____ _____

Nome: Ana Carolina Diniz Cintra Braga
Cargo: Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania
CPF: 285.757.018-00
Assinatura: _____ _____

Gestor do Contrato
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPOSÁVEIS:
FISCAL DO CONTRATO
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA LICITANTE (item 1.5.1 do Anexo II)
(FASE DE HABILITAÇÃO)

 # PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #

Ref.: Pregão (Eletrônico) nº 99/2026 – Processo: 5.633/2026

Eu ..... (nome completo), representante legal da empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), **DECLARO**, sob as penas da lei que:

a) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendizes previstas em lei e em outras normas específicas;
b) 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;
c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
d) inexiste fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital;
e) não haverá prestação de serviço, na execução do futuro contrato, de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município.
f) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;
g) nos termos do inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
h) disponibilizará as máquinas e equipamentos bem como o pessoal técnico, necessários à perfeita execução do objeto. Declara, ainda, que as máquinas e os equipamentos necessários, serão fornecidos em perfeitas condições de uso, de tal modo a não comprometer o bom andamento dos serviços a serem executados;
i) possui os seguintes contratos firmados vigentes com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº do Contrato	Ano do Contrato	Data Assinatura	Vigente até	Valor Total do Contrato
			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	

Valor Total dos Contratos **R$**_____
Transferir para cálculo do PL

j) autoriza a criação de Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas sobre a execução dos serviços constantes do objeto da licitação em epígrafe.
k) nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não fui 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;
l) de que apresentará por ocasião da assinatura do contrato, caso sagre-se vencedora, comprovação do vínculo profissional do(s) Responsável(is) Técnico(s) (Nutricionista), por meio de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), do contrato social (caso seja sócio), ou de contrato de prestação de serviços profissionais autônomos, conforme SÚMULA N° 25 (TCE) e Licença ou Alvará

de Vigilância Sanitária vigente, emitido pela autoridade sanitária competente da sede da licitante, acompanhado do compromisso formal de atendimento às normas e fiscalizações da Vigilância Sanitária do Município de execução dos serviços assim que iniciadas as atividades.

LOCAL / DATA E ASSINATURA DO CREDENCIADO

ANEXO V - MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL

>>>> Papel Timbrado da empresa somente para proposta identificada <<<<

Ref.: PROCESSO nº 5.633/2026 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 99/2026

(somente para proposta identificada – item 9.1.2 do Edital)

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL (se pessoa jurídica) ou NOME (se pessoa física):	
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL (se pessoa jurídica) e CPF e RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	e-mail da empresa:

1. OBJETO:

1.1. Prestação de serviços de preparo de refeições prontas, nutrição, armazenamento, distribuição nos locais de consumo, logística, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados, com emprego de mão de obra qualificada e treinamento do pessoal, bem como o fornecimento de todos os gêneros alimentícios (exceto os adquiridos via Agricultura Familiar – Lei Federal nº 11.947/2009) e demais insumos, incluindo serviços de limpeza nas cozinhas das unidades educacionais e projetos sociais, pelo período de 12 (doze) meses

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como de todos os Anexos que o integram. Declara ainda, que o objeto ofertado atende plenamente aos requisitos da licitação referida em epígrafe.

3. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1 Local, prazo e forma de execução conforme estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante do Edital.

4. VALOR DA PROPOSTA:

Item	Referência	Unid.	Especificação	Qtde.	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	A1	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Café da manhã	17.136		
2	A2	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Almoço	17.136		
3	A3	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Lanche da tarde	17.136		
4	A4	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Jantar	17.136		
5	A5	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Café da manhã	129.540		
6	A6	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Almoço	129.540		
7	A7	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Lanche da tarde	129.540		
8	A8	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Jantar	129.540		
9	A9	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) - Lanche	2.448		
10	A10	refeição	(A) Creches (4 a 11 meses) – Refeição Principal	2.448		
11	A11	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) - Lanche	55.896		
12	A12	refeição	(A) Creches (1 a 4 anos) – Refeição Principal	55.896		

13	B1	refeição	(B) EMEI (Ensino Infantil) - Café da manhã	112.000		
14	B2	refeição	(B) EMEI (Ensino Infantil) - Merenda M/T	112.000		
15	C1	refeição	(C) EMEI Integral - Café da manhã	76.400		
16	C2	refeição	(C) EMEI Integral - Almoço	76.400		
17	C3	refeição	(C) EMEI Integral - Lanche da tarde	76.400		
18	D1	refeição	(D) EMEF (1º ao 5º ano) - Café da manhã	486.800		
19	D2	refeição	(D) EMEF (1º ao 5º ano) - Merenda M/T	486.800		
20	D8	refeição	(D) EMEF AEE (1º ao 9º ano) - Café da manhã	1.000		
21	E1	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Lanche da Manhã	68.000		
22	E2	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Almoço	68.000		
23	E3	refeição	(E) EMEF (6º ao 9º ano) – Lanche da Tarde	68.000		
24	F1	refeição	(F) Ensino Médio Municipal - Merenda M/N	10.000		
25	J1	refeição	(J) Espaço Amigo - Café da manhã	10.000		
26	J2	refeição	(J) Espaço Amigo - Almoço	20.000		
27	J3	refeição	(J) Espaço Amigo - Lanche da tarde	10.000		
28	K1	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Café da manhã	4.640		
29	K2	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Almoço	4.640		
30	K3	refeição	(K) Centro Dia do Idoso (CDI) - Lanche da tarde	4.640		
			Total Estimado de Refeições:	**2.399.112**		
			Valor Global (R$)			

Obs. 1. O valor total de cada item corresponderá à multiplicação da quantidade estimada pelo respectivo preço unitário ofertado.
2. O valor global corresponderá à soma dos valores totais dos itens.

4.1 Valor Global da Proposta R$ (em algarismo e por extenso):
4.2. Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.
4.3 O preço proposto contempla materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação;
4.4 O objeto ofertado atende plenamente os descritivos constantes no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante do Edital.
4.5. Para fins de aceitabilidade e julgamento, deverá ser apresentada pela interessada proposta detalhada acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, a qual deverá ser obrigatoriamente desmembrada em:

I - Planilha Consolidada: contendo o preço unitário final de cada tipo de refeição/cardápio;
II - Planilha Analítica de Insumos/Materiais: demonstrando a composição detalhada dos custos com gêneros alimentícios e descartáveis;
III - Planilha Analítica de Serviços e Operação: demonstrando a decomposição dos custos com mão de obra (já contemplados os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, logística, supervisão, uniformes, equipamentos, despesas administrativas, tributos e demais custos operacionais).

(No preço unitário dos itens, SOMENTE SERÃO CONSIDERADAS 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais)

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. Em até **15 (quinze) dias** após a entrega do objeto e emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo solicitante.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

6.1 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).

7 DIVERSOS:

7.1. A validade da proposta comercial será de .... (.....) dias, contados a partir da data da sessão pública.----------*Prazo não inferior a 60 (sessenta) dias*

7.2. Desde já declaramo-nos cientes de que o MUNICÍPIO procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

(somente para proposta identificada – item 9.1.2 do Edital)

8. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO*:

8.1 Indicar e qualificar o representante legal da empresa que assinará o Contrato decorrente desta licitação.

Nome:
Cargo:
CPF:

LOCAL/DATA E ASSINATURA DO CREDENCIADO

* *Para inclusão no Termo de Ciência e Notificação que será enviado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, é necessário informar <u>todos</u> os dados relacionados referentes ao representante que assinará o Contrato.*

ANEXO VI- CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE VISITA

 # PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #

Folha 1/3

Ref.: PROCESSO nº 5.633/2026 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 99/2026

A empresa ....., CNPJ ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., RG ..... e CPF ....., autoriza o Sr(a) ....., portador da CPF(MF) nº. ..... e do RG nº. ....., a visitar o(s) local(is) do(s) serviço(s), objeto da licitação em destaque.

(localidade), ...de ..... de .....

.....
Assinatura do representante legal e cargo

 # PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #

Ref.: PROCESSO nº 5.633/2026 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 99/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto neste Edital que, por intermédio do(a) Sr(a) ....., portador(a) da CPF(MF) nº ..... e do RG nº ....., devidamente credenciado(a) por nossa empresa ....., vistoriou o(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) licitado(s) e somos detentores de todas as informações relativas a sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da visita para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

(localidade) , ...de ..... de.....

.....
Assinatura do profissional

Visto em ...../...../.....

.....
Assinatura e carimbo do servidor público
que acompanhou a visita

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

 # PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #

Folha 3/3

Ref.: PROCESSO nº 5.633/2026 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 99/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto neste Edital que, por intermédio do(a) Sr(a) ....., portador(a) da CPF(MF) nº ..... e do RG nº ....., devidamente credenciado(a) por nossa empresa ....., que somos detentores de todas as informações relativas a execução do objeto deste certame e que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

(localidade) , ...de ..... de.....

.....
Assinatura do profissional