

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2025

Processo nº. 2545/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo de refeições, em condições higiênico sanitárias, adequadas e em conformidade aos padrões nutricionais, incluindo a higienização, limpeza, além de conservação da área de alimentação e dos equipamentos.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2545/2025.

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

REQUISIÇÃO Nº. 480/2025.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

DURAÇÃO DA DISPUTA: 10 minutos que serão prorrogados automaticamente quando existir pelo menos um lance nos dois últimos minutos da etapa.

MENÇÃO: Regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e pelo Decreto Municipal 4.761/2024 e demais normas pertinentes.

IMPORTANTE:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR DO DIA: 04/07/2025, às 09:h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/07/2025, às 08h30min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 21/07/2025, às 09h30min.

De ordem da Secretária Municipal de Educação, Vânia Cezaretto, no uso de sua competência delegada pelo Prefeito, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *INTERNET*, torna público que se acha aberta nesta prefeitura, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo de refeições, em condições higiênico sanitárias, adequadas e em conformidade aos padrões nutricionais, incluindo a higienização, limpeza, além de conservação da área de alimentação e dos equipamentos.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 4.761/2024, de 29 de janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e demais normas pertinentes.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço <https://novobbmnet.com.br>.

2 – DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo de refeições, em condições higiênico sanitárias, adequadas e em conformidade aos

padrões nutricionais, incluindo a higienização, limpeza, além de conservação da área de alimentação e dos equipamentos, conforme termo de referência, que integra como Anexo I deste edital.

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.2. 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.

3.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras@novaodessa.sp.gov.br; anseiche@novaodessa.sp.gov.br ou diretamente na plataforma da BBMNET.

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

3.3.1.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

4 - REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. 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 no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma BBMNET, Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

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

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

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.6. Não poderão disputar desta licitação:

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

5.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.6.3. empresa 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;

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

5.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

5.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

- 5.6.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.6.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7.** O impedimento de que trata o item 5.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.2 e 5.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.10.** O disposto nos itens 5.6.2 e 5.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.11.** 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.
- 5.12.** A vedação de que trata o item 5.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 6.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 6.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 6.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.5.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 ou 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.10.1. a aplicação do 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; e

6.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta, bem como anexar a planilha e cronograma mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor total do item.

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

7.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

- 8.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).
- 8.9.** O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.
- 8.10.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.10.5.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 8.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.17.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 8.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

8.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

- 8.18.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.18.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.18.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.18.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 8.18.2.2.** empresas brasileiras;
- 8.18.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.18.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.19.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.19.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.19.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.19.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.19.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.20.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – DA FASE DE JULGAMENTO

- 9.1.** 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 5.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.
- 9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e
- 9.1.3.** Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).
- 9.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 9.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 9.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 6.5 deste edital.
- 9.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 9.6.1.** contiver vícios insanáveis;
- 9.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- 9.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.9.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.10.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.11.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para os devidos fins será exigido do licitante vencedor os seguintes documentos:

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

10.2.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando aplicável.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

10.3.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

10.3.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e/ou Municipal da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

10.3.5. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

10.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.4.3. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado por contabilista habilitado, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, evidenciando a boa situação financeira da empresa, mediante a comprovação de:

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

10.4.5. Os índices serão apurados por meio das seguintes fórmulas:

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

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

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

$\frac{\text{Passivo Circulante}}$

10.4.6. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% do valor anual estimado para a contratação.

10.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. As licitantes deverão apresentar, como requisito de habilitação, Atestado(s) de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades e características similares em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, com o pleiteado neste certame, bem como documentos comprobatórios, de acordo com o artigo 67 da Lei Federal 14.133/2021.

10.6 – DECLARAÇÃO CONJUNTA

10.6.1. Declaração conjunta subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo IV** deste Edital, atestando que:

- a)** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação;
- b)** 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;
- c)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- e) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f)** Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento da Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

11 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no item 10, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET **em prazo não superior a 3 (três) horas**, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

11.5.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

11.6. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

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

11.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.5.

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

11.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11.10.1. Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, **para a regularização da documentação** com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11.10.2. A **não regularização da documentação** no prazo previsto no subitem 11.10.1 **implicará na decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo contratual, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. O termo contratual será assinado por meio de assinatura digital, ressalvados os casos que for tecnicamente inviável.

12.4. Na hipótese de o convocado não assinar o termo contratual no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13 - DOS RECURSOS

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

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

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema da BBMnet.

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto a Diretoria de Suprimentos e Licitações da Prefeitura de Nova Odessa, situado a Avenida João Pessoa, 777, Centro, no Município de Nova Odessa/SP, no horário das 08h:00min. às 17h:00min.

14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.2. A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será calculada na seguinte forma:

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias corridos;
- b) Superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º, a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;
- c) Após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no § 1º, cumulativamente a este.

§ 1º Decorridos 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, a Administração Pública poderá aplicar multa na seguinte forma:

- a) Multa correspondente a até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

14.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação nos termos do art. 157 da Lei 14.133/2021.

14.5. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15 – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1. O setor de contabilidade procedera com a liquidação da despesa em prazo não superior a 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

15.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da liquidação da despesa.

15.3. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

15.3.1. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta prefeitura.

15.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o responsável pelo acompanhamento e recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.4.1. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para liquidação será recontado, a partir da data da sua apresentação.

15.5. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes

(Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. O manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no portal www.novobbmnet.com.br.

16.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da referida plataforma, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no portal www.novobbmnet.com.br.

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

16.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.novaodessa.sp.gov.br (portal da transparência – licitações).

17 – DOS ANEXOS

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

17.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

17.1.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;

17.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;

17.1.5. ANEXO IV – Declaração Conjunta;

17.1.6. ANEXO V – Dados do Representante Legal que assinará o ajuste;

17.1.7. ANEXO VI - Cumprimento do Plano de Recuperação Judicial e Extrajudicial;

17.1.8. ANEXO VII – Minuta do Termo Contratual;

17.1.9. ANEXO VIII – Termo de Ciência e de Notificação.

Nova Odessa, 02 de julho de 2025.

Vânia Cezaretto

Secretária de Educação **Prefeitura Municipal de Nova Odessa**
SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
Avenida Edy de Freitas Criciúma 150, Centro- Nova Odessa
CEP: 13178-000 TELEFONE: 3466-3315

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de melhor proposta para a contratação de empresa especializada de mão de obra especializada de cozinheiras com dedicação exclusiva nas Cozinhas Municipais Escolares, incluindo EJA e secretaria Municipal de Educação, executado através de serviços contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da merenda escolar, com o fornecimento de materiais de limpeza e higienização, embalagens plásticas descartáveis e utensílios de limpeza que constem nesse edital.

A quantidade de equipe será pré determinada pela Contratante de acordo com a demanda e necessidade de cada unidade, A equipe deverá receber a supervisão feita por **profissional nutricionista capacitado seguindo rigorosamente as atribuições do PNAE**, assim como substituição dos mesmos, em conformidade com os anexos deste edital licitatório, para atender ao programa de merenda escolar nas unidades educacionais municipais, setor de educação e EJA.

O objeto desta licitação destina-se a suprir as necessidades dos Programas de Alimentação do Município de Nova Odessa- SP

Os locais da prestação dos serviços objeto deste Termo serão as dependências das unidades educacionais, secretaria municipal de educação e EJA.

A critério da CONTRATANTE poderão eventualmente ser acrescentadas unidades escolares não relacionadas neste Termo para a prestação dos serviços, com a devida justificativa, em estrita observância ao limite previsto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 nesse caso o valor será reajustado.

Todos os suportes logísticos e outros inerentes à prestação dos serviços objeto deste Edital são de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA.

Excepcionalmente e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado o fornecimento de refeição preparada numa unidade, à outra unidade educacional, localizada geograficamente próxima. Hipótese em que ficará a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as providências e a assunção das despesas relativas ao transporte adequado e à adequada execução dos serviços em algum caso excepcional e emergencial.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

- A empresa contratada deverá prestar os serviços obedecendo aos princípios de nutrição e dietética, bem como respeitando as exigências da Vigilância Sanitária e do PNAE- Programa Nacional de Alimentação

Escolar. A empresa fornece mão de obra e produtos de limpeza, quem determina os protocolos é o setor de alimentação escolar.

Em caso de necessidade de reposição de aulas a empresa contratada será avisada com antecedência para atender a comunidade escolar.

A contratada deverá substituir imediatamente o quadro em caso de faltas para não prejudicar o andamento da cozinha e a distribuição de alimentação escolar.

Não serão aceitos contratos com carga horária inferior a jornada de 8h diárias

Horário que a equipe da cozinha deverá cumprir

HORÁRIOS

Creche (BI – M2) Manhã 06:30 h – 17h

Educação Infantil (F1 e F2) Manhã 06:30 h – 17h

Ensino Fundamental (1º ao 5º) Manhã Manhã 06:30 h – 17h

Integral Fundamental (1º ao 5º) Manhã 06:30 h – 17h

DO REGIME DE EXECUÇÃO

METODOLOGIA DE TRABALHO

Compete à proponente vencedora o fornecimento de todos os produtos de limpeza, embalagens plásticas descartáveis como saco de amostra, saco de lixo, toalha de papel, pano multiuso, rodo, vassoura entre outros contidos nesse edital.

Mão de obra qualificada em número suficiente para atender a demanda e necessidade da municipalidade.

Toda equipe de trabalho da proponente vencedora deverá ser supervisionada e orientada por profissional nutricionista, que se responsabilizará, tecnicamente pela merenda distribuída.

A empresa Contratada deverá oferecer uniforme com identificação para a toda a equipe da cozinha em quantidade suficiente para garantir que a equipe possa trocar regularmente, assim como toucas descartáveis e epis.(equipamentos de proteção individual)

DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa proponente vencedora sujeitar-se-á à fiscalização dos órgãos competentes da Prefeitura de Nova Odessa todos os aspectos da contratação, a empresa contratada se compromete a trabalhar em harmonia com o setor de alimentação escolar e sob as exigências definidas nesse edital.

DA LOGÍSTICA E DISTRIBUIÇÃO

Para efetivação da distribuição da mão de obra e dos produtos de limpeza, a empresa proponente, deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação, projeto de logística e distribuição, contendo;

Descrição de veículos que irá utilizar devendo possuir nesta frota, veículos adequados para distribuição de produtos de limpeza

O projeto deverá constar ainda, descrição do sistema de distribuição, de forma a garantir que produtos de limpeza não serão transportados juntamente com plásticos descartáveis como sacos de amostra, panos multiusos e sacos para armazenamento de alimentos e papel toalha, para não contaminar com cheiros.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

A licitante vencedora obriga-se a manter, durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação declaradas na licitação.

6.1 QUANTO À RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

A licitante vencedora deverá executar os serviços observando as condições de higiene e segurança na distribuição, no preparo das refeições e na supervisão, conforme a ordem de serviço.

REPRESENTAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

Deverá a licitante vencedora manter em caráter permanente, durante a execução dos serviços, dois responsáveis técnico nutricionista, com poderes suficientes para representá-la em tudo que se relacionar com os serviços contratados, a mesma deverá acompanhar o pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, orientar quanto a organização: dos estoques, limpeza diária da cozinha, uso correto de produtos de limpeza, colheita de amostra, preenchimento de planilhas de temperaturas, limpeza e organização de freezers e geladeiras, realização de pedidos semanais, controle de estoque, oferecer capacitações a cada semestre ou de acordo com a necessidade, entre outras atribuições pertinentes.

DIÁRIO DE SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por EXECUTAR todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

Estocar adequadamente, os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, nas unidades educacionais, de forma a não serem misturados e garantir suas condições ideais de consumo; manter os locais de estocagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo, no que couber, Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 (ANVISA), a CVS5- de 2013 e demais normas técnicas e sanitárias vigentes e suas atualizações.

O estoque de alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, deverá ser mantido numa quantidade compatível com a necessidade dos serviços, sob pena de notificação de advertência e sempre deverá haver um estoque mínimo de segurança para alguma eventualidade ou situação de emergência.

Proceder controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes;

Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção da alimentação fornecida na unidade educacional e manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, na temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária;

Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, nada poderá ser reaproveitado de um período para outro, nem mesmo antecipar o pré preparo.

Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as orientações constantes na RDC Nº 43, de 1º de setembro de 2015;

Realizar diariamente o controle de temperatura de todos os alimentos e equipamentos e registrar em planilhas.

Distribuir, cumprindo os horários estabelecidos pelo Setor de Alimentação Escolar e seguir o decreto publicado, a alimentação escolar, devendo a sua qualidade, apresentação e temperatura estarem adequadas, e o utensílio em que foi acondicionado, assim como os talheres a serem utilizados para o seu consumo, estarem em boas condições de uso e higiene;

Supervisionar, nas etapas de transporte interno, distribuição e porcionamento, a qualidade, conservação e condições de temperatura e a aceitação da alimentação fornecida;

Observar as normas e critérios de higienização, especialmente aos referentes à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 (ANVISA) e demais legislações pertinentes especialmente todas pertinentes a manipulação e produção de refeições e alimentação escolar;

Higienizar as dependências da unidade educacional utilizadas no serviço diário (cozinha e despensa), desinfetando seus pisos, ralos, coifa, paredes e vitrôs, de acordo com cronograma de higienização. Assim, ficará a higiene e limpeza do refeitório e seus mobiliários a cargo da CONTRATANTE;

Recolher e higienizar os utensílios e equipamentos usados nas atividades do dia, e dos utensílios utilizados pelos alunos;

Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos de acordo com as normas vigentes;

Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde sob pena de notificação de advertência da CONTRATANTE;

Recolher da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, resíduos alimentares, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pela unidade educacional, observando a legislação ambiental;

A licitante vencedora deverá comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços objetivados nesta licitação, sendo que tal comunicação deverá ser feita por escrito e entregue sob recebimento formal.

Os cardápios serão elaborados para um período de 4 (quatro) semanas, pela nutricionista responsável pelo setor de alimentação escolar podendo ser alterado desde que siga o cardápio de referência e com autorização do setor de alimentação escolar e nutricionista responsável técnico pelo Município de

A equipe de cozinheiras deverá preparar alimentação separada e seguir os protocolos em casos de alunos com necessidade nutricional especial.

QUANTO AO PESSOAL

Com relação à mão de obra, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a perfeita execução do contrato, tanto para a equipe da cozinha, quanto quadro técnico de nutricionistas.

A CONTRATADA responsabiliza-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Prefeitura.

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 da Administração, em conformidade com o objeto da licitação.

A CONTRATADA obriga-se a executar, perfeita e pontualmente todos os serviços determinados nas respectivas ordens de serviços ou requisições emitidas pela Prefeitura.

A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se também por:

Manter, obrigatoriamente, sua mão de obra:

Trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médicos-laboratoriais admissional e periódico anual, em cada um de seus empregados da cozinha.

Manter afastada para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), ou infecções pulmonares ou faringites;

Adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização, e exames médicos-laboratoriais;

Uniformizada diariamente, com logo da empresa para garantir a identificação, com equipamentos de proteção e crachá de identificação, específicos ao desempenho de suas funções, consoante com instruções deste Anexo do Edital, e sem ônus para os mesmos;

Oferecer capacitação no mínimo uma vez por semestre ou de acordo com a necessidade para o exercício de suas funções, visando à adequada prestação dos serviços, por meio de programa de capacitação, com aulas teóricas e práticas abordando, inclusive, ações de prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio.

QUANTO AOS UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES;

A equipe deverá zelar dos equipamentos e utensílios e comunicar as superiores imediatas qualquer problema técnico, a qual deverá informar aos diretores imediatamente

QUANTO À LEGISLAÇÃO

As quantidades de mão de obra inicialmente previstas poderão ser aumentadas ou diminuídas conforme as necessidades da Prefeitura, dentro das exigências mínimas do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar e Resolução 06/2020.

A equipe da cozinha será fiscalizada pela equipe do setor de alimentação escolar e deverá seguir rigorosamente as orientações desse setor.

A licitante vencedora deverá arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

A licitante vencedora deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, cabendo-lhe toda responsabilidade por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais (serviços executados ou gêneros utilizados) e/ou pessoais causados à Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de dolo, imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

Refazer às suas expensas, no total ou em parte os serviços cuja execução estiver em desacordo com o estabelecido no presente edital.

Adequar, por determinação da prefeitura, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição ou dietética.

Manter os veículos, equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso e de higiene e segurança.

Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.

É terminalmente proibido levar sobras de alimentos ou restos de alimentos da cozinha.

A nutricionista responsável deverá pelo menos uma vez ao mês realizar ação de Índice de Resto ingerido e testes de aceitabilidade e apresentar para o setor de alimentação escolar e caso esses resultados não sejam satisfatórios a equipe deverá passar por novos treinamentos e se for o caso deverá ser reformulada.

O setor de alimentação escolar também poderá em qualquer momento realizar essas ações para garantir que a alimentação servida está sendo bem aceita e não está ocorrendo desperdício.

Além do controle de ponto feito pela empresa contratada, a equipe da cozinha deverá diariamente preencher o controle ponto na secretaria de cada unidade de trabalho.

Se for necessário o setor de alimentação escolar poderá sugerir alteração do quadro de trabalho.

Deverá haver harmonia entre a equipe contratada, o setor de alimentação escolar e equipe escolar.

A licitante vencedora se obriga a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

Serão colocados à disposição da Contratada todos os equipamentos e utensílios existentes nas unidades escolares.

Notificar por escrito a licitante vencedora da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento, distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer faturas.

Em situações eventuais, comemorações em geral e entressafra, a Prefeitura poderá solicitar a composição opcional dos cardápios, podendo também requisitar os serviços, a seu critério, aos sábados, domingos e feriados, até um máximo de dois eventos, por unidade, no ano letivo, aos alunos matriculados.

É de responsabilidade da contratante a expedição da Ordem de Serviço para início dos serviços;

Acompanhar diretamente ou por meio de sua gerenciadora a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecidas no presente edital.

Manter as edificações nas unidades educacionais, na área de preparo e distribuição das merendas, em bom estado de conservação e compatíveis com as normas da Vigilância Sanitária. A CONTRATANTE deverá providenciar todos os Alvarás competentes, inclusive da vigilância sanitária, para regularização do local de sua propriedade. No caso do local não apresentar as condições exigidas de higiene, a licitante vencedora comunicará por escrito a prefeitura, que deverá providenciar a adequação imediata dessas instalações.

Realizar manutenção em caixa d'água e caixa de gordura, mediante limpeza periódica, de acordo com os padrões vigentes e deixar documentado junto a direção da escola caso seja necessário comprovar a efetivação do serviço pelos órgãos fiscalizadores.

Fornecer, sem ônus para a contratada, água e luz, quando as refeições forem elaboradas nas Unidades Escolares.

Realizar a cada 6 meses ou quando necessário desinsetização e desratização nas unidades escolares e registrar em local visível a data que o serviço foi realizado.

DA FISCALIZAÇÃO

O setor de alimentação escolar por meio da equipe de nutrição ficará responsável pela fiscalização do contrato.

No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a licitante vencedora da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente edital, tal fiscalização deverá ser realizada por profissional capacitado, no caso as nutricionistas do setor de alimentação escolar.

Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na lei Federal n.º 14.133/2021 e posteriores alterações.

A fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer integrante da equipe de profissionais, durante a execução dos serviços.

RELAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

RELAÇÃO DE ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

BERÇÁRIOS / CRECHES	ENDEREÇO
EMEB Agildo Silva Borges – Profº	R. Irineu José Bordon, 451 - Santa Luiza I
EMEB Aparecida Rodrigues Prata – Profª	R. Benedito Crempe, 260 - Jd São Francisco
EMEB Eleni Whitehead – Profª	R. Guilherme Klavin, 300 - Jd Marajoara
EMEB Grazioso Marchioro – Padre Renato – Padre	R. Dos Mognos, 340 - Jd Alvorada
EMEB José Mario de Moraes – Profº	Av. São Gonçalo, 1557 - Jd Santa Rita II
EMEB Maria Cecília Borriero Milani – Profª	R. Frederico Bassora, 101 - Green Village

EMEB Maria Estela Diniz Gazzetta – Profª	R. Tamboril, 975 - Jd Capuava
EMEB Maria José Flauzino	R. São Paulo, 399 / 425 - Jd São Jorge
EMEB Mercedes Ladeira Brazilino	R. Geraldo Leme, 250 - Pq Residencial Klavin
EMEB Penha Maria Pires de Andrade Miranda	R. Francisco Leite de Camargo, 456 - Santa Luiza I
EMEB Vânia Meirelles Dextro Mauerberg – Profª	R. Maria Raposeiro Azenha, 475 - Vila Azenha
EMEB Victor Facchin Canossiano – Padre	PRÉDIO 1: Av. Paschoal Piconi, 415 - Jd São Manoel PRÉDIO 2: R. Manoel de Oliveira Azenha, 191 - Jd São Manoel PRÉDIO 3: R. Manoel de Oliveira Azenha, 161 - Jd São Manoel
EMEB Walter Merenda – Profº	R. Herman Jankovitz, 600 - Jd Santa Rosa

FUNDAMENTAL / PRÉ-ESCOLA	ENDEREÇO
EMEB Almerinda Delegá Delben – Profª (Integral)	R. Theodoro Klavin, 560 - Pq Residencial Klavin
EMEB Alvina Maria Adamson – Profª	R. Aracaju, 215 - Jd São Jorge
EMEB Alzira Ferreira Delegá – Profª (Integral)	R. Frederico Bassora, 101 - Green Village
EMEB Avelino Xavier Alves – Poneis - Vereador	R. Alcides Gonçalves Sobrinho, 350 – Jd Lagos I
EMEB Dante Gazzetta	R. Aristeu Valente, 133 – Centro
EMEB Haldrey Michelle Bueno – Profª	Av. Paschoal Piconi, 541 – Jd São Manoel
EMEB Osvaldo Luiz da Silva – Vereador	R. Vitório Fadel, 465 – Jd Marajoara
EMEB Paulo Azenha (Integral)	R. Maria Raposeiro Azenha, 455 - Vila Azenha
EMEB Salime Abdo – Profª	R. dos Mognos, 336 – Jd Alvorada
EMEB Simão Welsh - Prefeito (Integral)	R. João Bento Carneiro, 355 - Jd Sta Rita II
EMEB Theresinha Antonia Malaguetta Merenda – Profª	R. Joaquim Sanches, 480 – Jd Bela Vista
SME Secretaria Municipal de Educação	Av. Carlos Botelho, S/n – Centro
Merenda Setor de Merenda	Av. Edy de Freitas Criciúma, 150 - Centro
EMEB Valderez Gazzetta- Prof.ª	
EMEB Augustina Adamson Paiva – Profª (Integral)	R. Porphirio A. Preto, 333 - Jd São Francisco

HORÁRIOS

Creche (BI – M2) Manhã 06:30 h – 17h

Educação Infantil (F1 e F2) Manhã 06:30 h – 17h

Ensino Fundamental (1º ao 5º) Manhã Manhã 06:30 h – 17h

Integral Fundamental (1º ao 5º) Manhã 06:30 h – 17h

RELAÇÃO DE ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA COM DEMANDA DE EQUIPE DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA e QUANTIDADE MÍNIMA PARA ATENDER A DEMANDA

Unidades escolares e secretaria de educação	Numero de Profissionais
EMEB Agildo Silva Borges – Profº	2
EMEB Aparecida Rodrigues Prata – Profª	2
EMEB Eleni Whitehead – Profª	3
EMEB Grazioso Marchioro – Padre Renato – Padre	4 (2 em uma cozinha e 1 na segunda cozinha)
EMEB José Mario de Moraes – Profº	3
EMEB Maria Cecília Borriero Milani – Profª	2
EMEB Maria Estela Diniz Gazzetta – Profª	3
EMEB Maria José Flauzino	4 (2 em cada cozinha)
EMEB Mercedes Ladeira Brazilino	3
EMEB Penha Maria Pires de Andrade Miranda	2

EMEB Vânia Meirelles Dextro Mauerberg – Prof ^a	2
EMEB Victor Facchin Canossiano – Padre	4 (2 em cada cozinha)
EMEB Walter Merenda – Prof ^o	3
EMEB Theresinha Antonia Malaguetta Merenda – Prof. ^a	2
Secretaria Municipal de educação	1
Eja- Educação de Jovens adultos	1
EMEB Augustina Adamson Paiva – Prof ^a (Integral)	3

Caso falte alguém na equipe a contratada deverá substituir imediatamente

QUANTO À MÃO DE OBRA

QUANTO À RESPONSABILIDADE COM PESSOAL:

A CONTRATADA deverá selecionar, contratar e capacitar pessoal em quantidade compatível com o dimensionamento descritos no quadro acima, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular como única empregadora sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá garantir que os salários dos funcionários não sejam inferiores ao estabelecido em convenção coletiva.

CONTRATADA deverá manter equipe operacional (nutricionistas e cozinheiras escolares) com cumprimento de carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais RESPEITANDO O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES. Deverá haver equipe para preparar café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar, em horários definidos pela responsável técnica pelo setor de alimentação escolar.

A CONTRATADA deverá entregar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, a relação nominal de todos os empregados que realizarão a prestação dos serviços. Em relação aos nutricionistas, deverá entregar Certidão de regularidade expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com número de inscrição.

Encaminhar, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação nominal de todos os funcionários por unidade escolar.

Apresentar controle de saúde admissional, periódico e demissional de seu pessoal, com realização dos exames exigidos pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e da Norma Regulamentadora vigente, do Ministério do Trabalho e Emprego, mantendo cópia do comprovante de realização do PCMSO e do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) atualizado, no local de trabalho do funcionário e encaminhando cópia da documentação à CONTRATANTE.

Manter funcionários zelosos e respeitosos, de bons antecedentes, substituindo os que apresentarem comportamento incompatível, bem como os faltosos, por outro de categoria profissional idêntica, arcando com quaisquer ônus que essa substituição possa acarretar.

Manter funcionários treinados para cobrir ausência de outros por quaisquer motivos, sendo que não será autorizado o desfalque de equipes das unidades escolares para substituição de funcionários ausentes em outras unidades. O gestor da unidade escolar (diretor, vice-diretor ou orientador pedagógico) deverá ser informado pela CONTRATADA sempre que houver alteração do quadro de cozinheiras escolares.

Em caso de rescisão do contrato de trabalho e substituição de um trabalhador por outro, a CONTRATADA, deverá apresentar a documentação exigida conforme a legislação vigente.

Fornecer caixa plástica com tampa para guarda dos pertences pessoais das Cozinheiras Escolares. Manter afixada na porta da cozinha, relação nominal atualizada de sua equipe operacional, com horário de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, horário de almoço e escala de serviço, e de seu nutricionista supervisor, com o respectivo número de registro CRN, e a relação de telefones da empresa para contato devido algum atendimento emergencial relacionado ao serviço. Não será permitida contratação de mão de obra com horário inferior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Priorizar o cumprimento das atribuições técnicas por parte dos supervisores nutricionistas, garantindo a plena execução do Contrato. Os nutricionistas não deverão realizar atividades administrativas não relacionadas a assuntos técnicos como, por exemplo, entrega de folha de ponto das cozinheiras escolares, retirada/transfêrencia de gêneros alimentícios, entrega de uniformes e EPI's nas unidades escolares, entre outros.

A equipe de nutricionistas terceirizadas a cada quinzena ou sempre que necessário deverá realizar reuniões com a equipe de nutricionista do setor de alimentação escolar afim de discutir todas as situações buscando sempre melhorar o trabalho;

Todas as visitas escolares deverão ser documentadas e assinadas pela equipe da cozinha, diretor/ coordenador e nutricionista responsável e uma cópia deverá ser entregue a nutricionista responsável quinzenalmente ou sempre que solicitado;

O período anual de férias das cozinheiras deverá coincidir com as férias escolares, no mês de janeiro e no período de recesso de julho, observando o funcionamento das unidades.

A CONTRATADA deverá garantir o atendimento nas instituições educacionais que porventura mantiverem funcionamento durante as férias escolares por equipe capacitada.

Os funcionários da CONTRATADA deverão manter boas relações com os funcionários da CONTRATANTE, acatando instruções que emanarem da fiscalização.

Fazer cumprir pelo pessoal as recomendações, normas e procedimentos de segurança do trabalho, determinados pela legislação trabalhista.

Em casos de paralisação ou greve do transporte público, a CONTRATADA deverá garantir que o atendimento nas unidades escolares não seja prejudicado.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela alimentação de seus colaboradores, devendo providenciar a seu critério as refeições para estes, a seu critério e conforme a legislação trabalhista.

As refeições consumidas por seus colaboradores não poderão ser contabilizadas nas planilhas de refeições das unidades escolares.

QUANTO AO DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL:

Manter em caráter permanente, na cidade de Nova Odessa SP, durante a execução dos serviços, equipe de profissionais capacitada e ciente do Contrato:

1 (um) Responsável Técnico (RT), que responda integralmente de forma ética, civil e penal, pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si e outros profissionais a ele subordinados.

Quadro técnico 1 nutricionista a cada 6 unidades escolares conforme legislação em vigor com experiência profissional comprovada na área clínica e de refeição coletiva com poderes suficientes para representação em tudo que se relacionar com os serviços contratados, sendo substituído em seu período anual de férias por outro de igual capacitação. Esse profissional deverá fazer a supervisão e acompanhamento nas unidades escolares

Cozinheiras Escolares para a execução do serviço de preparo e distribuição da alimentação junto às unidades escolares, em todos os períodos de atendimentos, conforme dimensionamento descrito no quadro “RELAÇÃO DE ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA COM DEMANDA DE EQUIPE DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA e QUANTIDADE MÍNIMA PARA ATENDER A DEMANDA, deste Termo de Referência. O número de Cozinheiras Escolares poderá ser alterado pela CONTRATADA, para mais ou para menos, conforme atualização do atendimento das unidades escolares, mediante solicitação e autorização da CONTRATANTE. Deverá haver cozinheiras fixas e volantes para quando houver faltas. Serão aceitas apenas cozinheiras com experiências

No caso de inauguração de unidade escolar o dimensionamento de cozinheiras escolares será definido pela Nutricionista da Seção de Alimentação Escolar, baseado no quantitativo de alunos, estrutura da cozinha e cardápio.

QUANTO AO TREINAMENTO DE PESSOAL:

A CONTRATADA será responsável pela orientação e capacitação dos Nutricionistas para o serviço de alimentação escolar desta municipalidade e deverá ser realizada logo após a contratação. Semestralmente deverão ser realizados treinamentos com temas pertinentes, que poderão ser propostos pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá promover treinamento teórico e prático para as Cozinheiras Escolares a cada 6 (seis) meses ou antes, se necessário, por determinação da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, sobre os seguintes temas:

Higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, equipamentos e utensílios de acordo com a legislação vigente e o Manual de Boas Práticas;

Recebimento, armazenamento, controle de estoque, manipulação, preparo e distribuição de alimentos de acordo com a legislação vigente e o Manual de Boas Práticas;

Prevenção de acidentes de trabalho (cuidados com materiais cortantes e noções sobre uso de extintores de incêndio);

Procedimentos higiênicos sanitários específico para o lactário;

Atendimento ao berçário;

Entre outros temas pertinentes.

A CONTRATADA deverá encaminhar o conteúdo dos treinamentos previamente à equipe técnica da Seção de Alimentação Escolar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para ciência, considerações e aprovação.

Todas as Cozinheiras Escolares contratadas deverão receber capacitação teórica sobre os procedimentos operacionais da alimentação escolar, Manual de Boas Práticas e atendimento, antes de assumirem a função nas unidades escolares. Após a capacitação teórica, deverão realizar prática em unidade escolar sob orientação de Nutricionista da CONTRATADA.

Todas as Cozinheiras Escolares contratadas para o lactário deverão receber capacitação: atendimento ao berçário e procedimentos higiênicos sanitários específicos do Manual de Boas Práticas para este fim. Após a capacitação teórica, deverão receber treinamento prático, no lactário sob orientação de Nutricionista da CONTRATADA.

Realizar treinamento com as Cozinheiras Escolares sempre que as análises microbiológicas apresentarem alterações, independente do resultado ser satisfatório. Enviar cópia do treinamento com assinatura das Cozinheiras Escolares para Setor de Alimentação Escolar, sendo que o não cumprimento poderá ensejar sanções previstas no Edital.

QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DOS NUTRICIONISTAS:

Realizar visitas técnicas semanais em todas as unidades escolares sob sua responsabilidade, a fim de supervisionar o trabalho das Cozinheiras Escolares, fornecendo orientação sobre procedimentos operacionais como recebimento, armazenamento, controle de estoque, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros, conforme Manual de Boas Práticas, garantindo atendimento adequado, inclusive o das necessidades nutricionais especiais dos alunos matriculados nas unidades educacionais.

Reportar-se à direção escolar em todas as suas visitas à unidade escolar.

Anotar todas as visitas efetuadas nas unidades escolares em livro com páginas numeradas, fornecido pela CONTRATADA, registrando o acompanhamento da rotina diária. O livro deverá permanecer arquivado na unidade até o término do Contrato. Após o término do Contrato, os livros deverão ser entregues à CONTRATANTE.

Efetuar mensalmente (ou mais, se necessário) check-list operacional e tomar providências imediatas sobre os problemas encontrados na unidade escolar.

Realizar relatório de ocorrências sempre que detectadas inconformidades relacionadas ao fornecimento de refeições, informando os fatos e as providências tomadas e dando ciência dos mesmos à direção escolar.

Realizar relatórios de visitas diários

A CONTRATADA deverá informar, sempre que solicitado, à CONTRATANTE, a relação das visitas técnicas de seus Nutricionistas, juntamente de documento comprobatório digitalizado, assinado, datado e carimbado pelo Diretor ou Responsável pela unidade escolar, além dos relatórios de ocorrências e check-lists mensais.

Realizar degustação das preparações servidas, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade em todas as visitas e registrar no livro de rotina.

Realizar treinamentos in loco, sempre que houver necessidade ou por solicitação da CONTRATANTE, registrando em formulário próprio, desenvolvido pela CONTRATADA, com assinatura de todos os envolvidos.

Orientar e acompanhar os manipuladores no preparo de refeições e novas receitas, em relação ao per capita de preparo dos alimentos estabelecido pela CONTRATANTE e o porcionamento a ser servido a cada aluno.

Fornecer ao Setor de Alimentação Escolar, quando solicitado, quaisquer informações a respeito do atendimento e dos serviços executados, consumo de gêneros alimentícios e controle de estoque das cozinhas das unidades escolares sob sua responsabilidade.

Durante as visitas realizar controle de temperatura dos equipamentos e alimentos, manter registro nas unidades escolares conforme legislação.

A equipe de nutricionistas deverá assegurar que:

Os cardápios elaborados pela equipe técnica do município serão cumpridos;

Realizar pedidos e acompanhar e monitorar o estoque;

Acompanhar as refeições dos alunos (café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar). Para isso um cronograma feito pela equipe técnica será disponibilizado;

A equipe de nutricionistas deverá ministrar treinamentos de Boas práticas de manipulação de alimentos e técnicas de preparo no mínimo uma vez por semestre ou sempre que for necessário. (Sugestão a cada início de semestre: fevereiro e julho);

Deverá haver equipe de nutricionistas constantes nas unidades escolares em tempo integral, onde será elaborado um cronograma de visitas diários realizado pela nutricionista do setor de alimentação escolar responsável técnica;

Serão aceitas somente nutricionistas na supervisão técnica e as mesmas deverão seguir rigorosamente os protocolos da equipe de nutricionista do setor de alimentação escolar.

Registrar todas as visitas técnicas e enviar cópias semanalmente ou quinzenalmente ao Setor de Alimentação escolar;

Atualizar as fichas técnicas quando necessário;

Desenvolver receituário padrão;

Aplicar orientações diárias;

Assegurar o cumprimento do cardápio;

Acompanhar o pré-preparo, preparo, distribuição e o momento da refeição;

QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DAS COZINHEIRAS ESCOLARES:

Executar, sob supervisão, os serviços inerentes ao preparo e distribuição de refeições, obedecendo às recomendações de higiene e manipulação dos alimentos (Portaria CVS-5 09/04/13, RDC nº 216/2004 e demais legislações pertinentes), cumprindo os procedimentos estabelecidos no Manual de Boas Práticas, atendendo ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) ou outras determinações estabelecidas pela CONTRATANTE.

Adequar a quantidade de alimentos a serem preparados por período, conforme necessidade e de acordo com o Contrato, sob orientação dos nutricionistas da CONTRATADA.

As cozinheiras escolares deverão servir as refeições nos refeitórios das unidades escolares nos períodos estabelecidos. As cozinheiras escolares não têm autorização para executar atribuições não inerentes à alimentação escolar e fora do ambiente escolar.

No recebimento, conferir qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios e insumos, bem como aferir a temperatura dos alimentos resfriados e congelados devendo anotar as informações em planilha própria estabelecidas no Manual de Boas Práticas bem como armazená-los de acordo os procedimentos estabelecidos no Manual de Boas Práticas.

Não permitir a entrada na cozinha de visitantes sem touca de proteção para os cabelos.

Registrar diariamente o cumprimento do cardápio, o número de alunos atendidos e a utilização de gêneros de acordo com Termo de Referência, devendo zelar para que não haja desperdícios ou falta de alimentos.

Zelar pela higiene e conservação dos locais de armazenamento e preparo das refeições, dos equipamentos, utensílios e materiais pertinentes ao trabalho, de acordo com o Manual de Boas Práticas.

Recolher resíduos alimentares da cozinha, ao menos uma vez por período ou quantas vezes forem necessárias.

Realizar registro dos procedimentos operacionais de higienização dos locais de armazenamento e preparo das refeições e dos equipamentos. O registro deverá ser mantido na unidade escolar.

Não permitir a retirada de sobras da unidade escolar por quaisquer pessoas. As sobras de alimentos prontos deverão ser inutilizadas e descartadas.

Não é permitido sob nenhuma hipótese guardar lavagem.

Realizar a distribuição e porcionamento das refeições preestabelecidas nos cardápios, nas unidades escolares, dentro dos horários previstos, nas quantidades e temperaturas exigidas, considerando que é permitida a repetição das refeições em todos os segmentos escolares.

Durante a distribuição a Cozinheira Escolar deverá acompanhar todo o processo e realizar a reposição dos alimentos, pratos, talheres e manter a higiene e qualidade dos alimentos. Não é permitido que os alimentos fiquem expostos durante a distribuição. Para este procedimento, a equipe deverá fazer um rodízio de funções previamente determinado pelo Nutricionista Supervisor da CONTRATADA.

As Cozinheiras Escolares deverão servir as refeições nos refeitórios das unidades escolares nos períodos estabelecidos. As Cozinheiras Escolares não têm autorização para executar atribuições não inerentes à alimentação escolar e fora do ambiente escolar.

Não permitir a entrada na cozinha de visitantes sem touca de proteção para os cabelos.

As Cozinheiras Escolares deverão apresentar-se na unidade escolar no horário determinado pela empresa e não poderão ausentar-se do local de trabalho sem autorização.

As Cozinheiras Escolares, quando precisarem se ausentar da escola por quaisquer motivos, deverão solicitar autorização ao Nutricionista Supervisor da CONTRATADA e informar à direção da escola.

Registrar diariamente temperatura dos equipamentos e das refeições preparadas em planilha própria de acordo com o Manual de Boas Práticas.

As Cozinheiras Escolares, além das atribuições citadas acima, deverão seguir aos seguintes critérios quando no desempenho de suas atribuições:

Usar uniforme completo, limpo e em bom estado de conservação. O uniforme deverá ser usado somente na cozinha e suas dependências;

A CONTRATADA deverá providenciar uniformes completos para inverno e verão (inclusive para as funcionárias gestantes) e EPIs de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades especificadas (por funcionário) e providenciar a reposição imediata sempre que necessário. Todos os itens descritos devem ser novos (sem uso), em perfeito estado de conservação e limpeza, conforme segue:

Calça de tecido resistente, não transparente, sem bolsos. No mínimo, 03(três) trocas por funcionário.

Camiseta na cor branca, de tecido de malha de algodão, não transparente, sem bolsos e sem botões. No mínimo, 03 (três) trocas por funcionário.

Avental de PVC modelo reforçado, com forro, sem bolsos, com alça para apoio do pescoço e tiras laterais para amarração na cintura. No mínimo, 01(uma) unidade por funcionário.

Avental de frente, em tecido de algodão, reforçado, com alça para apoio do pescoço e tiras laterais para amarração na cintura, para servir as refeições. No mínimo, 02 (duas) unidades por funcionário.

Botas de PVC, impermeáveis, com solados antiderrapantes. No mínimo, 01 (um) par por funcionário.

Calçados de segurança com solados antiderrapantes. No mínimo, 01 (um) par por funcionário.

Touca para cozinha (em redinha, com aba — material lavável). No mínimo, 03 (três) unidades por funcionário.

Redinha ou touca descartável para uso sob a touca de aba.

Equipamentos de Proteção Individual—EPIs:

a) Luvas térmicas, tipo —mão de gatoll (modelo 2 dedos), confeccionada com tecido apropriado, lavável com comprimento até o antebraço. No mínimo, 02 (duas) unidades por cozinha escolar. As unidades escolares que possuem lactário deverão receber 01 (uma) luva térmica exclusiva para esse local. b) Luvas de borracha para lavar louças. No mínimo, 01(um) par de luvas por funcionário.

Toucas descartáveis para a entrada de visitas e fornecedores na cozinha. Em quantidade suficiente.

Dedeiras em látex natural para proteção de eventuais cortes. Em quantidade suficiente.

Óculos para proteção visual (durante diluição de produtos químicos). No mínimo, 1(uma) unidade por cozinha.

Avental de cozinha térmico, confeccionado com tecido especial retardante a chamas com tratamento de silicone para proteção térmica de até 200° C. No mínimo, 02 (duas) unidades para cada cozinha escolar.

É obrigatório o uso de luvas térmicas em situações de calor intenso e utilização de fornos. As luvas deverão ser mantidas bem conservadas e limpas

O uso da luva descartável de borracha, látex ou plástico não é permitido em procedimento que envolva calor, como cozimento e manuseio de equipamentos que acarretem riscos de acidentes.

A luva nitrílica (borracha) de cano longo é obrigatória na manipulação de produtos saneantes durante a higienização do ambiente, equipamentos e utensílios, coleta e transporte de lixo e higienização de contentores de lixo das cozinhas.

É vedado o uso de panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme. O uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água e não deve ser utilizado próximo à fonte de calor.

Usar calçados fechados, de acordo com EPI;

Manter as unhas curtas, limpas e sem esmalte ou base;

Não usar adornos (anéis, aliança, pulseiras, colares, brincos e similares);

Lavar as mãos ao chegar ao local de trabalho, ao iniciar cada tarefa e sempre que necessário (seguindo as normas e procedimentos do Manual de Boas Práticas);

Não pentear os cabelos na cozinha e suas dependências;

Não comercializar nenhum objeto ou alimento no ambiente de trabalho;

Proibido fumar na cozinha e suas dependências e utilizando o uniforme;

Cumprir as normas do Manual de Boas Práticas.

Proibido o uso de celulares dentro da cozinha.

Proibido entrar na cozinha com bolsa e objetos pessoais.

QUANTO AO UNIFORME E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS):

Fornecer e manter às suas expensas, todos os uniformes e equipamentos de proteção e segurança individual, indispensáveis à execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários da unidade escolar.

Observar para que uniformes e EPIs estejam sempre em bom estado e sejam repostos semestralmente e sempre que necessário, e apresentar à CONTRATANTE, documentos que comprovem a entrega.

Os uniformes e EPI's não poderão ser lavados nas unidades escolares.

Os Nutricionistas da CONTRATADA deverão apresentar-se diariamente uniformizados, e utilizar jaleco e touca durante sua permanência nas cozinhas escolares.

A CONTRATADA deverá providenciar uniformes completos para inverno e verão (inclusive para as funcionárias gestantes) e EPI's de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades especificadas (por funcionário) e providenciar a reposição imediata sempre que necessário. Todos os itens descritos devem ser novos (sem uso), em perfeito estado de conservação e limpeza, conforme segue:

Calça de tecido resistente, não transparente, sem bolsos. No mínimo 3 (três) trocas por funcionário.

Camiseta na cor branca, de tecido de malha de algodão, não transparente, sem bolsos e sem botões.

Todas as camisetas deverão constar o logo da empresa como forma de identificação e ter no mínimo 3 (três) trocas por funcionário.

Avental de PVC modelo reforçado, com forro, sem bolsos, com alça para apoio do pescoço e tiras laterais para amarração na cintura. No mínimo 1 (uma) unidade por funcionário.

Avental de frente, em tecido de algodão, reforçado, com alça para apoio do pescoço e tiras laterais para amarração na cintura, para servir as refeições. No mínimo 2 (duas) unidades por funcionário.

Botas de PVC, impermeáveis, com solados antiderrapantes. No mínimo 1 (um) par por funcionário.

Calçados de segurança com solados antiderrapantes. No mínimo 1 (um) par por funcionário.

Touca para cozinha (em redinha, com aba — material lavável). No mínimo 3 (três) unidades por funcionário.

Redinha ou touca descartável para uso sob a touca de aba.

Equipamentos de Proteção Individual — EPI's:

Luvas térmicas, tipo "mão de gato" (modelo 2 dedos), confeccionada com tecido apropriado, lavável com comprimento até o antebraço. No mínimo 02 (duas) unidades por cozinha escolar. As unidades escolares que possuem lactário deverão receber 01 (uma) luva térmica exclusiva para esse local.

Luvas de borracha para lavar louças. No mínimo 01 (um) par de luvas por funcionário.

Toucas descartáveis para a entrada de visitas e fornecedores na cozinha. Em quantidade suficiente.

Dedeiras em látex natural para proteção de eventuais cortes. Em quantidade suficiente.

Óculos para proteção visual (durante diluição de produtos químicos). No mínimo 1 (uma) unidade por cozinha.

Avental de cozinha térmico, confeccionado com tecido especial retardante a chamas com tratamento de silicone para proteção térmica de até 200° C. No mínimo 02 (duas) unidades para cada cozinha escolar. É obrigatório o uso de luvas térmicas em situações de calor intenso e utilização de fornos. As luvas deverão ser mantidas bem conservadas e limpas.

O uso da luva descartável de borracha, látex ou plástico não é permitido em procedimento que envolva calor, como cozimento e manuseio de equipamentos que acarretem riscos de acidentes.

A luva nitrílica (borracha) de cano longo é obrigatória na manipulação de produtos saneantes durante a higienização do ambiente, equipamentos e utensílios, coleta e transporte de lixo e higienização de contentores de lixo das cozinhas.

É vedado o uso de panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme. O uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água e não deve ser utilizado próximo à fonte de calor.

QUANTO AO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

Atualizar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e Procedimentos Operacionais Padronizados

Atualizar e elaborar caso necessário os (POPs), atendendo aos requisitos da legislação vigente e suas atualizações, Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e CVS 05 de 09 abril de 2013, adequando-os ao serviço de alimentação escolar da CONTRATANTE.

O Manual de Boas Práticas terá uma edição preliminar a ser entregue à CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias do início do Contrato, a fim de ser revisado pela CONTRATANTE, antes da edição final e distribuição às unidades educacionais. Após aprovação, a CONTRATADA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para distribuição de cópias impressas do material aprovado nas unidades escolares.

O Manual de Boas Práticas deverá ser atualizado sempre que houver alteração na legislação vigente ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

Elaborar e manter atualizadas, nas unidades escolares, as planilhas de controle de Procedimentos Operacionais previstas no Manual de Boas Práticas.

Todos os documentos deverão conter obrigatoriamente o logo da Prefeitura Municipal de Nova Odessa e da Empresa.

O Manual de Boas Práticas deverá estar acessível e os documentos dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) deverão estar em local visível aos funcionários envolvidos e disponíveis à fiscalização quando requeridos.

Os POPs deverão conter as instruções sequenciais das operações e a frequência de execução, especificando o nome, cargo e/ou a função dos responsáveis pelas atividades.

As CONTRATADAS deverão implementar e manter atualizados os Procedimentos Operacionais Padronizados relacionados aos seguintes itens:

Higienização das instalações, equipamentos e móveis (Descrição dos procedimentos de limpeza e desinfecção, método de higienização, princípio ativo utilizado, concentração e tempo de contato das superfícies a serem higienizadas. Manter nas cozinhas escolares planilha atualizada com as datas de realização da limpeza e desinfecção das instalações, equipamentos e móveis com assinatura do responsável);

Higiene e saúde dos manipuladores (especificação dos exames médicos realizados, periodicidade, medidas adotadas nos casos de problemas detectados em relação a saúde dos funcionários que comprometam a qualidade higiênico sanitário dos alimentos);

Capacitação dos funcionários em boas práticas;

Controle de qualidade na recepção de gêneros.

Termo de referência produtos de limpeza

N° Item	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO DOS ITENS	Unidade medida	Categoria	Qtd
01	Água sanitária 2 Litros	1.09.01.0062-8 FR 7.200,000 0,0000 0,00 Água Sanitaria 2.0 a 2.5% Hipoclorito Item BEC Grupo: 79 >> Classe: 7930 >> Material: 15652 Especificação Técnica: Água Sanitaria; Solucao Aquosa; Acondicionado de Forma Adequada; Teor de Cloro Ativo de 2,0% a 2,5% P/p, Produto a Base de Cloro; Sem Aromatizante; Produto Sujeito a Verificacao No Ato Da Entrega; Aos Procedimentos Adm. Determinados Pela Anvisa; Com Validade de No Minimo 6 Meses a Partir Da Data de Fabricacao; frasco 2	Frasco	Limpeza	
02	Papel toalha em Bobina	1.09.01.0282-5 Papel Toalha, 20cmx200m Cx com 06. Especificação Técnica: Papel Toalha; Gofrado, Folha Simples, Gramatura Superior a 35g/m2 ; Em Bobina ; Medindo 20cmx200m, 100% Celulose, Com 50% Fibra Curta e 50% Fibra Longa, Não Reciclado ; Máximo de 15mm2/m2, conforme Norma Tappi T437 Om- 90, com Laudo Microbiológico ; Alvura Superior a 85% Conforme a Norma Iso ; Absorção Máxima de 3.0 a 4.5 S, com Resistencia para Utilização Em Toalheiros de Auto Corte ; Na Cor Branca ; Em Embalagem Apropriada ;	CAIXA	Higiene	
03	Dispense para papel toalha Bobina	1.09.01.0286-8 Dispenser para papel toalha bobina semi-automático, com mecanismo de controle de saída do papel liberando o mesmo com aproximadamente 30cm, evitando assim o desperdício, com sistema de rolo reserva, sendo que a troca do rolo principal para o rolo reserva deve ser realizada automaticamente, produzida em plástico resistente de primeira linha (ABS), designer moderno, na cor branca, com abertura através de chave, dimensões aproximadas de 330mm de largura x 420mm de altura x 280mm de profundidade, podendo ser fixado na parede através de parafusos. Embalado individualmente em caixa de papelão contendo informações sobre o produto.	Pc	Limpeza	
04	Mop Úmido	1.09.01.0337-6 MOP ÚMIDO C/ CABO EM ALUMINIO 100% POLIAMIDA C/ FIBRAS LOOPING	Pc	Limpeza	
05	Saco de Lixo 100 litros	1.09.01.0413-5 KG 7.000,000 0,0000 0,00 Sacos plásticos para o acondicionamento de lixo, capacidade 100 litros (Preto), COM DIMENSÕES DE 105 cm (alt) X 96 cm (largura), podendo variar em 1cm para mais ou para menos) , X 0,10 MM DE ESPESSURA	KG	Limpeza	

			POR PAREDE,(podendo variar em 0,01 mm para mais e para menos por parede) pacote com 5 kgs (podendo variar em 1 kg para mais ou para menos). Requisitos e métodos de ensaio - Confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que, não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade uniforme necessária a aplicação. Outros aditivos devem ser também compatíveis com a resina, e empregados em quantidade tais que, não alterem as condições estabelecidas. Deverão apresentar solda única, homogênea e uniforme, proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo, inclusive líquidos, durante o manuseio. Deverá ainda apresentar características tais que possibilitem fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. "			
06	Detergente		1.09.01.0645-6 DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO COM GLICERINA, biodegradável, indicado para lavagem de louças, utensílios, limpeza de pisos, paredes entre outros. Composição: Linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, coadjuvantes, conservantes, sequestrante, espessantes e água. Embalagem: Frasco plástico de 500ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Cópia autenticada ou original do laudo(s) emitido(s) por laboratório(s) credenciado(s) no Inmetro do teor ativo e laudo de sensibilização cutânea.	Frasco	Limpeza	
07	Limpado Multiuso		1.09.01.0651-0 LIMPADOR MULTIUSO BIODEGRADÁVEL, indicado para limpeza de metais, cerâmicas, fogões, eletrodomésticos e superfícies laváveis em geral, desengordura e remove manchas. Composto com componente ativo de concentração 0,15% a 0,35%. Embalagem: Frasco plástico de 500ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Cópia autenticada ou original do laudo(s) emitido(s) por laboratório(s) credenciado(s) no Inmetro do teor ativo catiônico e laudo do ph e laudo da biodegradabilidade.	Frasco	Limpeza	
08	Balde plástico 20 Litros		1.09.01.0659-6 BALDE PLÁSTICO 20 LITROS, confeccionado em material em material plástico (polipropileno ou poliestireno) resistente com alça de metal. Produto deve ser identificado através de etiqueta contendo informações necessárias.	Unidade	Limpeza	

09	Álcool em gel 70°	<p>1.09.01.0660-0 ÁLCOOL EM GEL 70° COM ALOE VERA, para higienização das mãos, antisséptico, bactericida e germicida. Composição: álcool 70°, água, aloe vera, trietanolamina, carbomero, benzoato de denatonio ou similar. Embalagem: Refil plástico com bico dosador de no mínimo 700ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Registro/notificação do produto na Anvisa e cópia autenticada ou original do laudo(s) emitido(s) por laboratório(s) credenciado(s) no Inmetro do ph, laudo de irritação cutânea, laudo da estabilidade acelerada, laudo do teor ativo e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: salmonella choleraesuis, staphylococcus aureus, escherichia coli, klebsiella pneumoniae, acinetobacter baumannii e pseudomonas aeruginosa. DEVERÁ AINDA SER FORNECIDO 145 DISPENSER's EM SISTEMA DE COMODATO COMPÁTIVEL COM OBJETO.</p>	Unidade	Higiene	
10		<p>DESINFETANTE DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO, HORTIFRUTÍCOLAS E INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA À BASE DE CLORO ORGÂNICO (DICLOROISOCIANURATO DE SÓDIO)- TABLETE EFERVESCENTE DE 01 GRAMA; CLORO ATIVO: 45% POR TABLETE - EMBALAGEM: POTE PLÁSTICO CONTENDO DE 150 A 200 GRAMAS DE PRODUTO. VALIDADE: 02 ANOS - RÓTULO: ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, CONSTAR DE FORMA CLARA E IMPRESSA AS INFORMAÇÕES: NOME DO PRODUTO E SUA FINALIDADE; MODO DE USAR E PRECAUÇÕES; APLICAÇÃO DE TREINAMENTO POR RESPONSÁVEL TÉCNICO INSCRITO NO ÓRGÃO COMPETENTE; NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL E SEU REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA; DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE; COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; CONTEÚDO DA EMBALAGEM; NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; NOME, ENDEREÇO E CNPJ DO FABRICANTE. DOCUMENTOS: FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO); FICHA TÉCNICA E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE COMO DESINFETANTE DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO, HORTIFRUTÍCOLAS E INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA.</p>			

11	Cesto para Lixo 100 litros	1.09.01.0666-9 CESTO PLÁSTICO PARA LIXO 100 LITROS C/ TAMPA E PEDAL, confeccionado em material em material plástico (polipropileno ou poliestireno) resistente, atóxico, com tampa de acionamento via pedal de aço. Produto deve ser identificado através de etiqueta contendo informações necessárias.	Unidade	Limpeza	
----	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------	--



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 34 de 57

12	Esponja Dupla Fácil		1.09.01.0674-0 ESPONJA MULTIUSO, composta de espuma de poliuretano, fibra sintética e abrasivo, sendo o lado verde utilizado para limpezas pesadas (abrasivas) facilitando na remoção de gorduras de panelas em geral e o lado amarelo para limpeza delicada, talheres, utensílios de cozinha, vidros entre outros. Medidas: 110 mm x 75 mm x 20mm. Embalagem reciclável contendo 4 unidades, deverá conter informações sobre o produto e fabricante. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Cópia autenticada ou original do laudo(s) emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro sobre seguintes avaliações bactericidas: staphylococcus epidermis, escherichia coli, pseudomonas aeruginosa, salmonella e staphylococcus coagulase positiva ambos com resultado satisfatório.	Pacote	Limpeza	
13	Pá para Lixo		1.09.01.0676-6 PÁ PARA LIXO com base plástica retangular ou quadrada nas medidas mínimas: 18cm x 18cm, com encaixe para cabo em madeira de 0,80cm, encapado. Deverá conter etiqueta de identificação do fabricante e dados do produto.	Unidade	Limpeza	
14	Refil para MOP		1.09.01.0679-0 REFIL PARA MOP. Confeccionado em algodão de no mínimo 320 gramas cru, com cinta, na cor branco. Produto deve ser identificado através de etiqueta contendo informações necessárias.	Unidade	Limpeza	
15	Rodo de alumínio 60cm		1 09 01 0307 4 PUXADOR DE ÁGUA 60 CM EM ALUMÍNIO a. Com base de alumínio. b. Medindo 60 cm de comprimento por 08 cm de largura. c. Com cabo também em alumínio com no mínimo 130 cm. d. Fixado na base de forma que fique completamente firme e resistente. e. Com sistema de troca de refil. f. Refil em lâmina de borracha natural (não EVA). g. Medida do Refil: 60 cm. h. Com fixador na base, em borracha e metal propiciando excelente travamento do refil. i. A lâmina de borracha deve medir no mínimo 60 cm e deve estar adequadamente fixada na base. j. Produto de ótima qualidade.	UNIDADE	Limpeza	
16	Rodo puxa e seca 60 cm		1.09.01.0685-5 RODO PUXA E SECA COM BASE PLÁSTICA DE 58 CM DE COMPRIMENTO, na parte superior deverá conter "dentes" para segurar o pano e borracha acoplada base feita de EVA duplo ou	UNIDADE	Limpeza	



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 35 de 57

			material similar. Cabo em madeira liso ou encapado de no mínimo 1,20m, com rosca para encaixe. Deverá conter etiqueta de identificação do fabricante e dados do produto. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por laboratório acreditado pelo Inmetro de ensaios mecânicos/físicos			
17	Vassoura de Nylon		1.09.01.0686-3 VASSOURA DE NYLON PLUMADA PARA USO GERAL, base de material plástica medindo no mínimo 18,5cm. Cabo em madeira liso ou encapado de no mínimo 1,20m, com rosca para encaixe. Deverá conter etiqueta de identificação do fabricante e dados do produto. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por laboratório acreditado pelo Inmetro de ensaios mecânicos/físicos.	UNIDADE	Limpeza	
18	Pano de Chão		1.15.01.0359-8 PANO PARA LIMPEZA COMPOSTO DE TECIDO 100% ALGODÃO, com no mínimo 160 gramas, na cor branca, alvejado no jigger em processo aquecido a base de peróxido de hidrogênio, secagem e estabilização da largura através de hammagem, costurado em fechamento de campo. Os processos qualificados acima garantem a robustez, qualidade e durabilidade do produto. Medidas: 58x80cm. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove as características físicas do produto (marca, coloração, modelo, largura (cm), comprimento (cm), gramatura (g)); ensaio de tração até a ruptura do produto que comprove força mínima de 75 KGF e cópia da ficha técnica do produto.	Unidade	Limpeza	
			Rede de cabelo na cor preta DESCARTAVEL (PACOTE COM 100 UN) a. Para uso nas cozinhas. b. Confeccionada em TNT. c. Para proteção capilar. d. Com elástico na parte inferior, que se ajuste a cabeça. e. Embaladas em pacotes com 100 unidades. f. Os pacotes deverão conter etiqueta de identificação. g. Produto de excelente qualidade.			



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 36 de 57

19			<p>SACO DE AMOSTRA, TRANSP.C/TARJA BRANCA, REFOR. 15X30, PCTE C/ 2K. RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS, COM PELO MENOS 9 MICRAS DE ESPESSURA, ATÓXICO, ESTÉRIL, PARA COLETA DE AMOSTRA DE ALIMENTOS. Apresentar amostra mediante aprovação.</p> <p>A colheita de amostra de alimentos é uma exigência do PNAE- Programa Nacional de Alimentação escolar, CVS5 de 2-13, e da portaria 578 de 2020</p>			
20			Avental plástico			
21			Luva térmica			
22			Luva de borracha P			
23			Luva de borracha M			
24			Luva Descartável G			
25			Luva descartável			
26			<p>DESINFETANTE DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO, HORTIFRUTÍCOLAS E INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA À BASE DE CLORO ORGÂNICO (DICLOROISOCIANURATO DE SÓDIO)- TABLETE EFERVESCENTE DE 01 GRAMA; CLORO ATIVO: 45% POR TABLETE - EMBALAGEM: POTE PLÁSTICO CONTENDO DE 150 A 200 GRAMAS DE PRODUTO. VALIDADE: 02 ANOS - RÓTULO: ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, CONSTAR DE FORMA CLARA E IMPRESSA AS INFORMAÇÕES: NOME DO PRODUTO E SUA FINALIDADE; MODO DE USAR E PRECAUÇÕES; APLICAÇÃO DE</p>	unidade	Higienizar hortifrutigeranjeiros	



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 37 de 57

		TREINAMENTO POR RESPONSÁVEL TÉCNICO INSCRITO NO ÓRGÃO COMPETENTE; NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL E SEU REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA; DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE; COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; CONTEÚDO DA EMBALAGEM; NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; NOME, ENDEREÇO E CNPJ DO FABRICANTE. DOCUMENTOS: FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO); FICHA TÉCNICA E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE COMO DESINFETANTE DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO, HORTIFRUTÍCOLAS E INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA.			
27	Pano Multiuso	1.15.01.0360-1 PANO PARA LIMPEZA EM ROLO MULTIUSO, nas cores verdes, laranja, azul ou branca, que possa entrar em contato com alimentos durante a preparação deles sem risco algum. Composto de 70% de viscosa e 30% poliéster. Indicado para limpar e secar pias, limpar mesas, pratos, talheres, copos, balcões e bancadas, vidros, azulejos etc. Gramatura entre 35 a 40g/m ² . Rolo com dimensões aproximadas de 30cm de largura e 300 metros de comprimento. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por laboratório acreditado pelo Inmetro da avaliação da atividade antibacteriana.	Rolo	Limpeza	
28	Secante	SECANTE PARA LAVA LOUÇA - 5000 ml Secante para máquina de lavar louças, produto especialmente desenvolvido para melhorar a secagem e o brilho nos pratos, talheres, copos, xícaras e bandejas em máquina de lavagem automática de louças, secando totalmente as louças, evitando a formação de manchas d'água, deixando os utensílios com mais brilho, ser econômico e não agredir o equipamento, produto concentrado com diluição de 1:1000 em água, aparência líquido transparente azulado com odor característico, pH em 1,5 – 2,5, teor de ativos, 25,0 – 26,0%, densidade 1,030 – 1,040 g/cm ³ , viscosidade de 10 – 20 mPas. O produto deverá conter registro ou notificação na ANVISA/MS. Embalado em galão de 5000ml.	Galão de 5 lt	Limpeza	



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 38 de 57

29	Detergente para lava louças	DETERGENTE PARA MAQUINA DE LOUÇAS - 5000 ml Detergente para maquina de lavar louças, produto especialmente desenvolvido para lavagem mecânica de pratos, talheres, xícaras, copos e bandejas em máquina automática, deverá remover com facilidade e eficiência gorduras animais, vegetais e resíduos de natureza protéica, deverá possuir em sua formulação cloro ativo para agir como agente alvejante nas louças, balanceado para não ser agressivo ao equipamento, diluição de 1:300 em água, conter aparência liquido transparente amarelado e odor característico, com pH 13,0 - 14,0, conter ativos na ordem de 14 a 15%, DENSIDADE 1,100 – 1,150 g/cm3. E teor de cloro ativo de 0,8%, o produto deverá conter registro ou notificação na ANVISA/MS. Embalado em galões de 5000ml.	Galão de 5 lt	limpeza	
----	-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------	--

Juliana Aparecida Pissaia Savitsky
CRN3-24560

Vânia Cezaretto
Secretária de Educação



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 39 de 57

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Contratação de Mão de Obra Terceirizada (Cozinheiras)

Número de Processo Administrativo	2545/2025
Número da (s) Requisição de compra / Registro de preços	480/2025

A presente licitação tem por objeto a seleção de melhor proposta para a contratação de empresa especializada de mão de obra especializada de cozinheiras com dedicação exclusiva nas Cozinhas Municipais Escolares, incluindo EJA e secretaria Municipal de Educação, executado através de serviços contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da merenda escolar, com o fornecimento de materiais de limpeza e higienização, embalagens plásticas descartáveis e utensílios de limpeza que constem nesse edital.

ÁREA REQUISITANTE

A área requisitante é o Setor de Merenda Escolar - Secretaria de Educação.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA (COZINHEIRAS) VISANDO SUPRIR DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SETOR DE MERENDA ESCOLAR do Município de Nova Odessa/SP.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade, e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A contratação do presente objeto de contrato visa a atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação/Setor de Merenda Escolar de Nova Odessa/SP por meio de execução indireta, fazendo-se necessária a contratação de empresa terceirizada, uma vez que não se dispõe suficientemente de recursos materiais e humanos em seu Quadro de Pessoal para realização dessas atividades, de modo a assegurar a continuidade e boa prestação dos serviços prestados pelo Município/Setor de Merenda Escolar, cumprindo os princípios da eficiência, eficácia e efetividade, quando se busca produtividade, agilidade, qualidade e redução de custos.

1.2 A terceirização de serviços consiste na execução indireta das atividades materiais, e compreende basicamente a contratação de empresas especializadas para desenvolver atividades ligadas à área meio, sem vínculo de subordinação dos trabalhadores com a Administração, proporcionando redução de custos do órgão e maior produtividade. Sendo um processo de gestão pelo qual se repassam as atividades a terceiros, com os quais se estabelece uma relação de parceria, ficando a instituição concentrada apenas em tarefas essencialmente ligadas às suas atividades finalísticas.

1.3 Assim, visando maior eficiência na contratação, sugerimos que seja feita em um único lote por menor preço global, pois o parcelamento na contratação dos serviços indicados não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 40 de 57

economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, conseqüentemente, menores valores quando realizada a contratação conjunta.

1.4 Dessa forma, a contratação somente poderá ser desempenhada por uma contratada. Nesse sentido, procura-se observar e preservar o princípio da economicidade e eficiência uma vez que seria mais oneroso para a Administração a contratação de mais de uma empresa momento em que estas deverão designar e manter um preposto para representá-la na execução do contrato.

1.5 O agrupamento dos itens em lote visa a racionalizar a execução e fiscalização do futuro contrato, pois a divisão do objeto por itens poderia implicar na contratação de diferentes empresas cujos serviços recairiam sobre um único grupo de pessoas ou uma empresa para cada categoria profissional, podendo levar à execução do serviço de maneira descoordenada, restando prejudicada a apuração de responsabilidades.

1.6 Por fim, deve-se destacar que apesar de os serviços serem de natureza distintas, o que se tem por objeto é a futura contratação de empresa especializada na terceirização de serviços de cozinha e de apoio à Secretaria Municipal de Educação do município de Nova Odessa/SP. O objetivo é que haja habilidade da contratada na gestão da mão de obra de forma terceirizada para garantir a prestação dos serviços elencados.

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 O objeto estudado, mesmo sem estar previsto inicialmente no Plano de Contratações Anual, a contratação de mão-de-obra especializada, como cozinheiras responsáveis pelos serviços contínuos de pré-preparo e preparo da merenda escolar, é uma prática bastante comum. Essas contratações podem ser realizadas pela administração com base na Lei nº 14.133/2021, sempre que houver necessidade, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço de alimentação escolar.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

3.2 Haverá exigência de garantia de proposta e garantia de contrato.

3.3 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

3.4 Os serviços a serem prestados se configuram como contínuos, poderão ter seus contratos prorrogados, sucessivamente, conforme os artigos 105 e 107 da Lei Federal 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

3.5 CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

3.5.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, consoante as condições constantes no Termo de Referência e em conformidade com as legislações trabalhistas aplicáveis.

3.6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.6.1 Recomenda-se que seja observado, os seguintes critérios de sustentabilidade.

3.6.2 Não empregar menor de 18 anos em trabalho e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 41 de 57

3.6.3 Não possuir, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.6.4 Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

3.6.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.7 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

3.8 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.8.1 Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

4 ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação/Setor de Merenda Escolar do Município de Nova Odessa/SP.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 O levantamento da demanda foi motivado e estimado pela Secretaria Municipal de Educação e Setor de Merenda Escolar, conforme a necessidade descrita na justificativa visando o quantitativo de mão de obra suficiente para 12 meses, já mencionado no Termo de Referência.

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos do Poder Público, por meio de consultas a outros editais, visando identificar novas metodologias, tecnologias e inovações contratuais que melhor atendessem às necessidades expostas neste Estudo Técnico Preliminar.

6.2 Sob os aspectos legais, técnicos e econômicos no que tange a solução para atendimento da demanda, vide infra: Solução: contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada de cozinheiras.

6.3 Da avaliação da solução possível.

6.3.1 Da consulta a editais nota-se que essa solução é amplamente utilizada por diversos órgãos.

6.3.2 Essa solução está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021, e busca garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados aos Alunos que frequentam a rede Municipal de Educação Infantil e Fundamental do Município de Nova Odessa/SP.

6.3.3 A solução apresenta diversas vantagens, tais qual: Flexibilidade na gestão de recursos humanos: A terceirização permite maior agilidade na adequação do quadro de pessoal às demandas variáveis da Secretaria Municipal de Educação, como possíveis aumentos temporários do volume de trabalho devido a emergências, manutenções programadas ou projetos sazonais. Foco na atividade-fim: Com a terceirização das atividades meio, a Secretaria pode concentrar nas suas atividades finalistas, focando seus esforços na gestão e melhoria da qualidade dos serviços ofertados aos Alunos da Rede Municipal de Ensino.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 42 de 57

7 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1 O valor estimado de R\$ 3.374.470,68 (Três milhões, trezentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e setenta reais e sessenta e oito centavos), para o período de 12(doze) meses para contratação do objeto pretendido foi realizado através de pesquisa de mercado, conforme Termo de Referência, visando garantir que o valor esteja compatível com os preços praticados no mercado, promovendo transparência e economia na contratação.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Conforme o elencado nos itens 6.2 e 6.3 deste ETP, a solução possível é uma contratação de empresa especializada para possível prestação de serviços de terceirização de mão de obra para cozinheiras visando suprir demandas da Secretaria Municipal de Educação que deverá ser realizado por meio de LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO** em sua forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO, adjudicação POR LOTE, modo de disputa ABERTO, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021. “Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...) XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto; (...) XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;” “Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: (...) § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.” “Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios: I - menor preço;” “Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”

8.2 Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns, conforme previsão do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2024: Lei nº 14.133/2024.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...) XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

9 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1 Não será aplicada o parcelamento do objeto, visto que, a contratação em lote único simplifica o processo de gestão do contrato, reduzindo a necessidade de intermediação com diversos fornecedores e promovendo uma comunicação centralizada, evitando a fragmentação das responsabilidades contratuais, permitindo que a administração cobre de uma única empresa contratada o cumprimento de todas as obrigações. Com isso a ausência de parcelamento garante uniformidade nos procedimentos operacionais, incluindo padrões de qualidade, supervisão e logística.

Além do contratar apenas uma empresa de forma centralizada permite à administração pública obter preços mais competitivos devido ao ganho de escala na prestação de serviços, evita custos adicionais com múltiplos processos de contratação, como elaboração de editais, comissões de licitação e fiscalização contratual. O que não seria possível na contratação de mais de uma empresa, uma vez que, o parcelamento poderia gerar riscos associados a sobreposição de atividades, divergência de cronogramas e falta de coordenação entre diferentes fornecedores, comprometendo a qualidade do atendimento.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 43 de 57

9.2 A opção por não parcelar a solução está embasada nos princípios de economicidade, eficiência e racionalidade administrativa, além de mitigar riscos operacionais e garantir maior qualidade nos serviços prestados. Assim, a contratação em LOTE ÚNICO atende ao interesse público e favorece a gestão integrada dos serviços terceirizados.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 A contratação pretendida favorecerá que seja garantida a prestação ininterrupta de serviços como o pré-preparo e preparo da merenda escolar, com o fornecimento de materiais de limpeza e higienização, embalagens plásticas descartáveis e utensílios de limpeza que constem nesse edital, garantindo o pleno funcionamento das unidades Educacionais. Providenciada salubridade, segurança e conforto providenciando um ambiente limpo, seguro e organizado que favoreça o aprendizado e o bem-estar dos alunos, servidores e visitantes nas Escolas Municipais.

Além de prover assistência especializada a crianças com necessidades especiais, garantindo um atendimento igualitário e inclusivo. Ao transferir a execução de atividades acessórias a uma empresa especializada, permitindo que a Secretaria de Educação se concentre em suas funções finalísticas. Assegurando também que todas as atividades de apoio operacional sejam executadas de maneira eficiente e sem interrupções. Essa continuidade visa minimizar problemas logísticos e administrativos, os resultados pretendidos com esta contratação são abrangentes e impactam diretamente a eficiência administrativa, a qualidade Educacional e o bem-estar da comunidade Escolar. A proposta reflete o compromisso da administração pública com o uso eficiente dos recursos, a promoção da inclusão e a oferta de serviços de cozinha de excelência.

10.2 Almeja-se, igualmente, assegurar o princípio de isonomia entre os licitantes, bem como a justa competição, incentivando a competitividade, evitando-se assim contratações com sobrepreço ou com preços manifestadamente inexequíveis e atuando para coibir o sobrepreço na execução dos contratos.

10.3 Dessa forma, visualizamos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.

11 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1 Para o objeto do presente procedimento pretendido não haverá a necessidade de providências prévias a serem adotadas no âmbito da Administração do município de Nova Odessa/SP, segundo os aspectos apresentados.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1 Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13 IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Na contratação pretendida, não se espera gerar impactos ambientais diretos significativos. No entanto, é fundamental adotar práticas sustentáveis para minimizar qualquer potencial impacto. Sendo observado em especial que todos os resíduos gerados no decorrer dos serviços, especialmente resíduos sólidos e produtos químicos utilizados em limpeza, deverão ser corretamente descartados em conformidade com as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para o manejo de resíduos sólidos. O descarte em locais inapropriados é expressamente proibido. Ressalta-se que o uso não planejado de água, energia e materiais pode elevar o desperdício, especialmente em serviços de limpeza e conservação, para tanto deve-se ter uma gestão eficiente na utilização desses recursos. A empresa deverá promover a adoção de boas práticas



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 44 de 57

de sustentabilidade no dia a dia das atividades, sensibilizando os funcionários terceirizados para o uso racional de recursos naturais, incluindo economia de água e energia elétrica, além de conscientizar sobre os impactos dos resíduos sólidos.

14 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 Diante de toda a análise desenvolvida neste Estudo Técnico Preliminar, devido à necessidade do objeto pretendido e justificativas da unidade demandante, não se vislumbra elementos contrários à solução proposta, logo a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL e necessária.

Nova Odessa,

Atenciosamente,

Juliana Aparecida Pissaia Savitsky
CRN3-24560

Vânia Cezaretto
Secretária de Educação



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Página 45 de 57

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA

Pregão Eletrônico nº 30/2025
Processo nº. 2545/2025

<i>DADOS DO LICITANTE</i>		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		CNPJ:

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame.

1- Prazo de início dos serviços: 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Quantidade mês	Valor Unitário	Valor total
12	R\$	R\$

2- Prazo de validade da proposta: Mínimo de sessenta (60) dias contados da sessão pública do pregão.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas neste edital.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, instalação e treinamento.

Nova Odessa, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 46 de 57

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 30/2025, da Prefeitura de Nova Odessa, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação;
- b) 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;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Nova Odessa, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 47 de 57

ANEXO V

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome da Empresa Proponente
Endereço completo
CNPJ
Inscrição Estadual e/ou Municipal

Pregão Eletrônico nº 30/2025.
Processo nº. 2545/2025.

Pelo presente, informamos o representante legal com poderes para a assinatura do pregão eletrônico desta licitação, bem como os dados da conta bancária para respectivos pagamentos:

Representante Legal:

Nome completo:
Cargo:
E-mail corporativo:
Residente domiciliado em:
RG:
CPF:

Informação Bancária:

Nome do Banco:
Agencia:
Conta Corrente:

Advogado:
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Nova Odessa, _____ de _____ de 2025.

Representante Legal da Proponente

Nome:
RG:
CPF:



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 48 de 57

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Nome da Empresa Proponente
Endereço completo
CNPJ
Inscrição Estadual e/ou Municipal

Pregão Eletrônico nº 30/2025.
Processo nº. 2545/2025

Declaro sob as penas da lei que:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentada cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentada comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Nova Odessa, em ____ de _____ de 2025.

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

(SOMENTE SE ESTIVER EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL)



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 49 de 57

ANEXO VII

Minuta para o **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. _____ / 2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA E A EMPRESA XXXXX.**

Contratante:	MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
Contratada:	
Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo de refeições, em condições higiênico sanitárias, adequadas e em conformidade aos padrões nutricionais, incluindo a higienização, limpeza, além de conservação da área de alimentação e dos equipamentos
Licitação:	Pregão Eletrônico nº 30/2025.
Requisição:	Nº 480/2025.
Processo:	Nº 2545/2025.

O **MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA**, inscrito no CNPJ (MF) sob nº 45.781.184/0001-02, isento de Inscrição Estadual, com sede na Avenida João Pessoa, 777, Centro, Nova Odessa/SP, neste ato representado pelo Secretário de Educação, senhor Ricardo Eugênio Alves Ferreira, RG nº xxx e CPF nº xxx, conforme delegação de competência fixada pela portaria 009/2025, doravante designado **CONTRATANTE**; e, de outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxx com sede na xxxxx, CEP: xxxxx, telefone: xxxxxx, e-mail: xxxxx, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) senhor(a) xxxx, RG nº xxxxx e do CPF nº xxxxx, na qualidade de vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 4.761, de 29 de janeiro de 2024, firmam o presente contrato em face do Processo Administrativo nº 2545/2025 o qual se regerá pelas seguintes cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo de refeições, em condições higiênico sanitárias, adequadas e em conformidade aos padrões nutricionais, incluindo a higienização, limpeza, além de conservação da área de alimentação e dos equipamentos

1.2. Objeto da contratação: Seleção da melhor proposta para contratação de empresa especializada em mão de obra de cozinheiras e auxiliares de cozinha com dedicação nas cozinhas municipais, incluindo unidades escolares como EJA e Secretaria Municipal de Educação, executando através de serviços



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 50 de 57

contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da merenda escolar com fornecimento de materiais de limpeza e higienização, embalagens plásticas descartáveis e utensílios de limpeza do Edital.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. 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.

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

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

2.5. 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.

2.6. 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 TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS [\(art. 92, IV, VII e XVIII\)](#)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO [\(art. 92, V\)](#)

5.1. O valor total da contratação R\$ (.....)..



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 51 de 57

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O setor de contabilidade procedera com a liquidação da despesa em prazo não superior a 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

6.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da liquidação da despesa.

6.3. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

6.3.1. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta prefeitura.

6.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à DETENTORA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o responsável pelo acompanhamento e recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4.1. Caso a DETENTORA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para liquidação será recontado, a partir da data da sua apresentação.

6.5. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 52 de 57

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

8.7. 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;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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.

8.14. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 53 de 57

utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021](#);

9.9. 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;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.19. 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](#));



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 54 de 57

9.20. 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](#));

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. 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 14.133/2021](#);

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

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DO OBJETO ([art. 92, XIII](#))

11.1. O prazo de garantia dos equipamentos é de no mínimo de 12 (doze) meses contados da data de emissão do Atestado de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Dotação: .223, 205 e 204

13.1.2. Classificação Funcional: 12.361.0007.2.027, 12.365.0007.2.049 e 12.365.0007.2.026

13.1.3. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. 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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 55 de 57

contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 15.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. 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).

15.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021](#), e ao art. [8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro de Nova Odessa para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. [92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Nova Odessa,

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 56 de 57

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: Município de Nova Odessa

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

Nova Odessa,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Cláudio José Schooder

Cargo: Prefeito

CPF: 126.628.748-46

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Página 57 de 57

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.