

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025

REGISTRO DE PREÇO: NÃO

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SUMARÉ - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 8.444.379,16

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 28/11/2025 às 09h (horário de Brasília)

INICIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Dia 13/11/2025 às 16h (horário de Brasília)

TÉRMINO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Dia 28/11/2025 às 08h50 (horário de Brasília)

INICIO DE LANCES: Dia 28/11/2025 às 09h (horário de Brasília)

PLATAFORMA: SISTEMA BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS (www.novobbmnet.com.br)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global

MODO DE DISPUTA: aberto e fechado

COTAS PREFERENCIAIS PARA ME/EPP: NÃO

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	3
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	5
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	5
6. DA FASE DE JULGAMENTO	8
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	10
8. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO	12
9. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	12
10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	13
11. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO	13
12. DOS RECURSOS	13
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES	14
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	16
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025

Processo Administrativo nº 27332/2025

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Educação, por meio da Divisão de Licitações e Compras, sediada na R. Justino França, nº 238, Centro, no Município de Sumaré/SP, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, através da plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, dos Decretos Municipais nº 12.086, de 2023 e nº 12.085, de 2023 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de contrato.

1.3. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tiverem feito seu cadastro prévio junto ao Órgão provedor do Sistema BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, através do sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br, em campo próprio.

2.1.1. Os interessados deverão se atentar aos prazos e condições exigidas no caso de utilização de registro cadastral neste certame, nos termos do art. 70, II e 87 da Lei nº14.133/2021.

2.2. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. 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.

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

2.5. 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.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. 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;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.5. 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;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. 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;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.11. 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.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. 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;
- 3.4.2. 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;
- 3.4.3. 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;
- 3.4.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. 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.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 a 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, conforme o critério de julgamento do certame, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. 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
- 3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.112 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.

3.14. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor total do grupo

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

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. 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.

- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. 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.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. 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 R\$ 0,01 (Um centavo)*.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. 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.
- 5.11.2. 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.
- 5.11.3. 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.
- 5.11.4. 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.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou inferiores no caso de critério de julgamento de maior desconto, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou ordem decrescente de desconto, conforme o critério de julgamento escolhido.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor

preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.133, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. 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.

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

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

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

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou ordem decrescente de desconto, conforme o critério de julgamento escolhido.

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

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

5.17. 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.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, 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.

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria 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.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao menor preço ou valor superior ao maior desconto da primeira colocada, conforme o critério de julgamento, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. 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.

5.20.4. 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.

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

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

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. 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 mínimo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. 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 ou abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.

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

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

5.22.4. O pregoeiro concederá ao licitante mais bem classificado o prazo mínimo de 2 (duas) horas para o envio da 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.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo de que trata o item anterior, por até igual período, antes de findo o prazo:

5.22.5.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir;

5.22.5.2. De ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 na forma deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante as verificações e consultas indicadas no art. 91, §4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. 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.

6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

- 6.4. Constatada a existência de sanção, de que trata o item 6.1 o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.6. 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 3.6 deste edital.
- 6.7. 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.
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.8.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo ou desconto mínimo definido para a contratação;
 - 6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - 6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, observado os itens 5.22.6 e 5.22.7 deste edital, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os

respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.14. 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 do objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, no prazo e nas condições disciplinadas no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. 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.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.2. 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.

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

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, observado o disposto no art. 12, IV da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral unificado emitido pelo Portal Nacional de Compras Públicas, nos termos do art. 87 e 88 da Lei nº 14.133/2021, nos documentos por ele abrangidos, com validade, no mínimo, até a data de abertura da sessão.

7.5.1. Caso o registro cadastral referido não contenha todos os documentos exigidos neste certame deverá o licitante apresentar, no prazo e nas condições definidos neste edital, o restante da documentação exigida, sob pena de inabilitação.

7.5.2. Caso o registro cadastral unificado do PNCP não esteja em funcionamento ou acessível ao público no site eletrônico do referido Portal na data da sessão, toda a documentação exigida neste instrumento convocatório deverá ser apresentada no prazo e nas condições definidas neste edital.

7.6. Será verificado se o licitante enviou pelo sistema, sob pena de inabilitação, com sua identificação e subscrita por seu representante legal ou por procurador:

7.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

7.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

7.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral referido no item 7.5 serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo concedido pelo pregoeiro de, no mínimo, de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.10. A verificação no registro cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

7.11.1. 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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

8. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

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

8.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

8.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

8.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

8.2. DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato, cuja minuta consta em anexo a este edital, que terá o prazo de vigência nele previsto.

8.2.2. Após a homologação e a adjudicação, o licitante vencedor do certame deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 5 (cinco) dias a contar da convocação pela Divisão de Licitações e Compras.

8.2.3. O não cumprimento do prazo para assinatura do contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas na Lei nº14.133, de 2021.

8.2.4. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital, observado o art. 12, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. A prestação dos serviços deverá ter seu início a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria competente.

9.2. A autorização de fornecimento, ordem de serviço ou documento equivalente será expedida pela (s) Secretaria (s) interessada (s), com a data e a identificação e assinatura do responsável pelo setor.

9.3. A recusa injustificada de receber, assinar, aceitar ou retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou o documento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da contratada, sujeitando-a às sanções previstas na Lei nº14.133, de 2021.

9.4. O prazo de entrega e de substituição do serviço eventualmente em desconformidade com o Termo de Referência – Anexo I observará o quanto nele disposto a respeito.

9.5. Será recebido definitivamente o objeto do certame após vistoria realizada pela fiscalização e pela gestão do contrato que confirme a adequação das especificações e quantidades aos termos do edital e seus anexos.

9.6. O objeto será recusado se estiver em desconformidade com quaisquer das especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.

9.7. Todos os custos com o transporte do objeto para a entrega bem como qualquer prejuízo em decorrência do mesmo correrão por conta única e exclusiva da futura contratada.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, devidamente atestada pela fiscalização e pelo gestor do contrato, através de ordem bancária creditada em conta corrente indicada pela contratada.

10.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF em conformidade com o estabelecido pelo Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, exceto para os segmentos constantes no Protocolo ICMS 191, de 30 de novembro de 2010.

10.1.2. Como estabelecido na Lei Municipal nº 3.064 de 07 de Outubro de 1997, deverá a CONTRATADA apresentar a Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN correspondente ao objeto desta licitação, referente ao mês anterior, sob pena de ser o montante do referido imposto retido pela Municipalidade, caso de enquadre nesta disposição.

10.2. Na ausência de indicação de índice de correção monetária específico no Termo de Referência, eventual atraso no pagamento à contratada por culpa exclusiva da Administração implicará na correção do valor nominal pelo IPCA-IBGE, a contar do dia em que se daria o pagamento até a efetiva data da quitação.

10.3. Na ausência de indicação de índice de correção monetária específico no Termo de Referência, o reajustamento de preço do objeto contratado de que trata o art. 6º, LVIII da Lei nº14.133, de 2021, cumpridos as exigências legais, observará o índice IPCA-IBGE.

10.4. Demais questões relativas aos critérios e condições de pagamento deverão observar o quanto disposto no Termo de Referência (art. 6º, XXIII, “g” da Lei nº14.133, de 2021) e, se houver, no contrato (art. 92, V da Lei nº14.133, de 2021), observado ainda o disposto no Decreto Municipal nº 12.065/2023.

11. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Durante a vigência do contrato, ou instrumento equivalente, a execução do seu objeto será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores: Daiane Aparecida Moreira Pereira de Paula, C.P.F. nº 326.430.218-78, devidamente designado para esse fim pela autoridade competente nos autos do processo de origem.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao MUNICÍPIO DE SUMARÉ ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.3. A ação da fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada estabelecidas no edital, neste contrato e nos anexos.

11.4. A gestão do contrato, ou instrumento equivalente, na forma lei será exercida pelo seguinte servidor: Maria Lucia Rached, C.P.F. nº 332.623.718-90, devidamente designado para esse fim pela autoridade competente nos autos do processo de origem.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

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

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema BBMNET Licitações Eletrônicas, através do site www.novobbmnet.com.br.

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sumare.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será fixada e recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.3.1, a multa não será inferior a 0,5% nem superior a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4 a 13.1.8, a multa não será inferior de 15% nem superior a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1 a 13.1.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Sumaré-SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4 a 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.3.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Município de Sumaré.

13.15. Os recursos tratados nos itens 13.11 e 13.12 deverão ser dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão e protocolados através do site www.novobbmnet.com.br, em campo próprio.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sitio eletrônico oficial do Município de Sumaré (www.sumare.sp.gov.br), e na plataforma da BBMNET no endereço eletrônico (www.novobbmnet.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidas ao Secretário Municipal de Administração, autoridade máxima do órgão licitante, protocoladas de forma eletrônica através do Sistema BBMNET Licitações Eletrônicas.

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

14.4.1. A determinação de suspensão da sessão do certame em razão da impugnação ou pedido de esclarecimento é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade nos autos do processo de licitação.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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 nesta Administração Municipal.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), através do endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, e no site oficial do Município de Sumaré, <https://sumare.atende.net>.

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

15.11.1.1. APÊNDICE I DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.2. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial

15.11.3. ANEXO III – Declaração Unificada

15.11.4. ANEXO IV – Declaração de enquadramento ME/EPP/MEI

15.11.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato

15.11.6. ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação

15.11.7. ANEXO VII – Documentos a Disposição do Tribunal

15.12. Nos termos do Comunicado GP nº03/2024 do TCESP, até a data de abertura deste certame foram editados os seguintes regulamentos para implementação da Lei nº14.133, de 2021, que podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www.sumare.sp.gov.br/>: Decreto Municipal nº12.052, de 2023, Decreto Municipal nº12.053, de 2023, Decreto Municipal nº12.054, de 2023, Decreto Municipal nº12.055, de 2023, Decreto Municipal nº12.056, de 2023, Decreto Municipal nº12.057, de 2023, Decreto Municipal nº12.058, de 2023, Decreto Municipal nº12.059, de 2023, Decreto Municipal nº12.060, de 2023, Decreto Municipal nº12.061, de 2023, Decreto Municipal nº12.063, de 2023, Decreto Municipal nº12.064, de 2023, Decreto Municipal nº12.065, de 2023, Decreto Municipal nº12.066, de 2023, Decreto Municipal nº12.069, de 2023, Decreto Municipal nº12.070, de 2023, Decreto Municipal nº12.084, de 2024, Decreto Municipal nº12.085, de 2024 e Decreto Municipal nº12.086, de 2024, Decreto Municipal nº12.476, de 2025, Decreto Municipal nº12.579, de 2025.

Sumaré , 13 de novembro de 2025.

VILSON RIBEIRO DO AMARAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(Processo Administrativo nº 27332/2025)

1. *CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO*

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

- a) Fornecimento de agentes de alimentação capacitados, responsáveis por todas as etapas do processo, incluindo recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, bem como higienização e manutenção de equipamentos, utensílios e apoio às rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- b) Fornecimento de nutricionistas para supervisionar, de forma contínua e sistemática, os manipuladores por meio de visitas técnicas às unidades de prestação de serviços, abrangendo verificação de validade e armazenamento de produtos, execução de cardápios, uso correto de uniformes e EPIs, necessidade de equipamentos, utensílios e eletrodomésticos, acompanhamento de preparo e distribuição, avaliação de sobras e restos, higienização pessoal e de utensílios, correta manipulação de saneantes e elaboração de manuais de procedimentos a serem seguidos pelos manipuladores.
- c) Fornecimento dos materiais de limpeza e higienização indispensáveis à execução das atividades, incluindo detergentes, desinfetantes, sanitizantes e demais produtos compatíveis com uso em cozinhas escolares, todos devidamente registrados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo condições higiênico-sanitárias adequadas ao ambiente de produção e distribuição de refeições.
- d) Fornecimento de EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários ao preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades atendidas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição e inventário por unidade para assegurar rastreabilidade e segregação entre bens públicos e bens próprios da contratada.
- e) Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas operacionais das unidades educacionais, assegurando o pleno funcionamento das cozinhas escolares e a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
- f) Disponibilização de plataforma digital integrada (web e mobile – Android e iOS) para gestão e monitoramento das atividades de alimentação escolar, permitindo controle de presença, registro de rotinas, indicadores de desempenho, checklists e comunicação direta com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

Especificações técnicas do objeto

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO
01	12	Serviço / Mês	Prestação integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com os cardápios elaborados pela equipe de nutrição, incluindo o fornecimento e gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos, equipamentos operacionais e GLP necessários, bem como a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento das atividades.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 12.056 DE 2023.

2. *FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO*

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Sumaré/SP, no exercício de sua competência legal e institucional, identificou a necessidade de contratar empresa especializada para disponibilização de mão de obra e suporte logístico destinados à execução dos serviços de alimentação escolar nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas à Pasta, abrangendo todas as etapas e modalidades sob sua responsabilidade.

2.2. No Município de Sumaré, a Rede Municipal de Ensino compreende unidades de Educação Infantil (creches e pré-escolas), Escolas Municipais de Ensino Fundamental – anos iniciais e anos finais (Fundamental I e II) – e uma unidade de Ensino Médio sob gestão municipal, além das entidades conveniadas que prestam serviços educacionais em parceria com o Poder Público. Esse conjunto reflete a pluralidade e a amplitude do atendimento à comunidade, envolvendo crianças e adolescentes com necessidades alimentares específicas.

2.3. A alimentação escolar, nesses contextos, não se limita a suprir uma necessidade nutricional imediata; integra a política pública educacional como instrumento essencial para promoção do desenvolvimento biopsicossocial, combate à evasão escolar, fortalecimento da permanência dos alunos e garantia do aprendizado em condições de dignidade e saúde, em consonância com os arts. 6º e 227 da Constituição Federal, art. 7º do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), art. 277 da Constituição do Estado de São Paulo e arts. 1º, 298 e 319 da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

2.4. A execução dessa política pública requer profissionais capacitados para desempenhar, de forma regular e contínua, atividades que vão do recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios à higienização, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, bem como à limpeza dos utensílios, equipamentos e ambientes, sempre sob supervisão técnica de nutricionistas. A gestão direta desse contingente pelo Município revela-se inviável do ponto de vista administrativo, funcional e orçamentário, devido à amplitude do atendimento, às exigências trabalhistas e à necessidade de controle rigoroso das normas sanitárias e nutricionais.

2.5. Por essa razão, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada que disponibilize mão de obra qualificada (merendeiras, auxiliares de cozinha e nutricionistas supervisores) e forneça os materiais de apoio, equipamentos de proteção individual e insumos de limpeza necessários à execução integral e segura dos serviços, assegurando a observância das normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (Lei nº 11.947/2009 e Resoluções CD/FNDE nº 06/2020, nº 20/2020 e nº 3/2025) e das normas sanitárias e de boas práticas da ANVISA (RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002).

2.6. A contratação ora proposta visa assegurar a continuidade, regularidade e qualidade da política pública de alimentação escolar no âmbito municipal, fortalecendo a proteção integral dos educandos e a efetividade do direito à educação com saúde e dignidade, em estrita conformidade com o art. 18, I, c/c §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, em atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, garantindo o dimensionamento adequado da

solução para o interesse público.

3. *DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO- Art. 6º, XXIII, “c”*

3.1. Visão Geral da Solução: A presente contratação tem por escopo a prestação continuada de serviços de disponibilização de mão de obra especializada destinada à execução das atividades de alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas à Prefeitura de Sumaré/SP. A execução da solução compreende todas as etapas do processo: recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, bem como a higienização e manutenção de utensílios, equipamentos e ambientes, sempre em conformidade com os cardápios elaborados pelos nutricionistas da rede e com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

3.2. Sustentabilidade e Ciclo de Vida: Os profissionais contratados deverão adotar práticas sustentáveis, incluindo a minimização do desperdício de alimentos, a separação adequada de resíduos, a higienização correta e o uso racional de insumos de limpeza. A execução dos serviços deverá observar critérios de responsabilidade socioambiental, em consonância com o Guia Alimentar para a População Brasileira, estimulando o consumo consciente e a promoção de hábitos alimentares saudáveis.

3.3. Manutenção e Assistência Técnica: A empresa contratada será responsável pela higienização de utensílios, recipientes e equipamentos utilizados no preparo e distribuição das refeições, atuando sempre em conformidade com as normas da ANVISA (RDC nº 275/2002) e demais legislações correlatas, sob supervisão das nutricionistas, garantindo boas práticas de manipulação e segurança alimentar.

3.4. Manutenção Preventiva e Corretiva: A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva de utensílios, equipamentos e materiais, assegurando plena funcionalidade e condições higiênico-sanitárias adequadas. Também será responsável pelo fornecimento e reposição de utensílios e materiais indispensáveis à execução das atividades, garantindo a continuidade do serviço de alimentação escolar.

3.5. Equipe de Trabalho: A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todo o contingente de profissionais necessários, devidamente treinados e uniformizados, incluindo merendeiras, auxiliares de cozinha e nutricionistas supervisores. Caberá ainda o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e insumos necessários ao cumprimento das atividades diárias.

3.6. Lactários e Ambientes Específicos: Nas unidades que possuem lactário, a equipe contratada executará o preparo e distribuição de fórmulas infantis, manipulação de leite materno ordenhado, preparo e oferta de leite integral durante o período de transição, bem como a higienização dos utensílios utilizados. Nas unidades sem lactário, essas atividades deverão ocorrer em espaço segregado da cozinha, prevenindo contaminação cruzada.

3.7. Supervisão e Controle de Qualidade: As nutricionistas vinculadas à execução contratual serão responsáveis pela supervisão técnica da equipe de manipuladores, garantindo a validade e o correto armazenamento dos gêneros alimentícios fornecidos pelo Município, a execução dos cardápios, a higienização pessoal e ambiental adequada, e a elaboração de relatórios técnicos e manuais de procedimentos.

3.8. Finalidade da Solução: A solução ora proposta visa assegurar a operacionalização adequada dos cardápios nutricionais elaborados pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo a continuidade e a qualidade da política pública de alimentação escolar. O escopo contratual contempla exclusivamente a disponibilização de mão de obra especializada, requisito indispensável para o atendimento integral e equitativo às demandas alimentares da comunidade escolar.

4. *MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO*

4.1. A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, composta por agentes de serviço de alimentação, nutricionistas para supervisão e materiais necessários à execução das operações, incluindo todas as atividades de

higienização.

4.2. Será de inteira responsabilidade da contratada:

4.3. O fornecimento de uniformes completos para toda a equipe alocada;

4.4. A assunção de todos os custos relacionados aos recursos humanos, incluindo salários, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios, substituições em caso de faltas ou afastamentos, entre outros;

4.5. O fornecimento e garantia do uso adequado de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes do Ministério do Trabalho, especialmente quanto à manipulação de alimentos, prevenção de acidentes e higiene pessoal.

4.6. A contratada deverá, para a adequada prestação dos serviços e por sua conta e risco, responsabilizar-se por fornecer, gerenciar e manter todos os recursos humanos, insumos, utensílios e equipamentos necessários à execução das atividades.

4.7. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, e por sua conta e risco, responsabilizar-se por FORNECER:

4.8. Manipuladores de alimentos

4.8.1. Prestação de serviços especializados em manipulação e distribuição de alimentos, com disponibilização de mão de obra qualificada, devidamente treinada e em plenas condições de saúde, garantindo a execução adequada das atividades de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, observando técnicas culinárias, higiênico-sanitárias e nutricionais aplicáveis;

4.8.2. Disponibilização e manutenção de postos de serviço necessários ao pleno desenvolvimento das atividades, em conformidade com a legislação vigente e as disposições deste regulamento;

4.8.3. Substituição de qualquer funcionário da contratada, em razão de falta, licença médica ou qualquer outro afastamento, no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas da comunicação, seja em caráter temporário ou definitivo, de forma a não comprometer a regularidade da execução dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis pela prestação inadequada;

4.8.4. Possibilidade de remanejamento dos postos de serviço entre unidades educacionais, conforme necessidade administrativa, visando melhor adequação e eficiência da execução contratual, sem gerar ônus adicional à Administração.

4.9. Os manipuladores deverão atender aos seguintes requisitos básicos

4.9.1. Físico-motor:

4.9.2. Execução de tarefas manuais, na maior parte do tempo em posição de pé;

4.9.3. Locomoção em espaços restritos, exigindo coordenação motora para prevenção de acidentes, especialmente cortes e queimaduras;

4.9.4. Habilidade manual específica na área de culinária, incluindo movimentos repetitivos dos membros superiores e levantamento de peso;

4.9.5. Higiene:

4.9.6. Cuidados rigorosos com higiene pessoal, incluindo cabelos cobertos e presos, mãos sempre limpas, unhas curtas e sem esmalte, ausência de anéis ou alianças;

4.9.7. Uso obrigatório e constante de EPIs, uniformes completos sempre limpos e passados, e touca;

4.9.8. Noções de higiene e saúde para prevenção de doenças e contaminações;

4.9.9. Perceptual:

4.9.10. Percepção visual e olfativa para avaliação da conservação dos gêneros alimentícios (cor, composição e cheiro);

4.9.11. Percepção gustativa para avaliação do sabor dos alimentos preparados;

4.9.12. Percepção auditiva e tátil para controle do funcionamento de eletrodomésticos e equipamentos;

4.9.13. Intelectual:

4.9.14. Senso de organização e disciplina;

4.9.15. Domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares aplicadas ao cotidiano culinário;

4.9.16. Afetivo/emocional:

4.9.17. Facilidade de relacionamento com colegas de trabalho e usuários do serviço;

4.9.18. Capacidade de trabalho em equipe, com boa comunicação e cooperação;

4.10. Obrigações da contratada quanto aos manipuladores e supervisão

4.10.1. Condições de saúde e exames médicos

4.10.2. Manter os manipuladores em condições de saúde compatíveis com a prestação dos serviços, realizando, às suas expensas:

4.10.3. Exames médicos laboratoriais admissionais e periódicos semestrais;

4.10.4. Exames específicos de acordo com normas vigentes;

4.10.5. Os exames devem permanecer nas unidades educacionais e ser apresentados à CONTRATANTE quando solicitados.

4.10.6. Afastar e substituir imediatamente manipuladores que apresentem feridas, lesões, chagas ou cortes nas mãos e braços, gastroenterites, infecções pulmonares ou faringites.

4.11. Competência técnica e higiene

4.11.1. Garantir que todos os manipuladores atendam aos quesitos de:

4.11.2. Competência técnica;

4.11.3. Higiene pessoal e operacional (uniforme completo, mãos limpas, uso de EPIs, touca);

4.11.4. Exames médicos laboratoriais atualizados;

4.11.5. Uniformização diária, sem ônus para os empregados; a colocação e retirada do uniforme não deve ocorrer no interior da despensa.

4.12. Treinamento e capacitação

4.12.1. Implementar programa anual de treinamento, conforme RDC nº 216/2004 (ANVISA/MS), incluindo:

4.12.2. Manipulação higiênica de alimentos;

4.12.3. Prevenção de acidentes de trabalho;

4.12.4. Combate a incêndio;

4.12.5. Boas práticas ambientais;

4.12.6. Primeiros socorros.

4.13. Frequência recomendada:

- 4.13.1.** Treinamento geral com toda a equipe: mínimo 1 vez ao ano, com aviso prévio de 15 dias, registro de presença e temas abordados;
- 4.13.2.** Treinamento por unidade educacional: mínimo 4 vezes ao ano, com aviso prévio de 5 dias, registro de presença e temas abordados.
- 4.14.** Jornada e escalas de trabalho
 - 4.14.1.** Jornada diária de 8 horas, observando a escala geral para todos os turnos;
 - 4.14.2.** Registro de ponto junto à Direção da unidade;
 - 4.14.3.** Substituição de funcionários em até 2 horas em caso de ausência, licença ou afastamento, sem comprometer a regularidade dos serviços;
 - 4.14.4.** Possibilidade de remanejamento de postos de serviço entre unidades, sem ônus adicional para a Administração.
- 4.15.** Supervisão técnica
 - 4.15.1.** Nutricionistas da CONTRATADA devem supervisionar todas as atividades, com visitas técnicas às unidades;
 - 4.15.2.** Frequência mínima: 2 vezes por semana por unidade;
 - 4.15.3.** Verificação de validade, armazenamento, execução de cardápio, uniformes, utensílios e equipamentos;
 - 4.15.4.** Registro das visitas e elaboração de relatórios técnicos para a Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE);
 - 4.15.5.** Treinamento contínuo dos manipuladores sobre procedimentos de alimentação escolar.
- 4.16.** Relação de funcionários e informações de contato
 - 4.16.1.** Encaminhar à CONTRATANTE, em até 30 dias úteis após assinatura do contrato, a relação nominal dos manipuladores por unidade e turno (matutino, intermediário, vespertino, noturno ou integral/parcial para NEIMs);
 - 4.16.2.** Atualizar mensalmente, com quaisquer alterações ocorridas;
 - 4.16.3.** Manter relação nominal visível na unidade com horários, escalas, nutricionistas responsáveis (com CRN) e contatos da empresa;
 - 4.16.4.** É proibida a contratação de familiares de alunos matriculados na mesma unidade (considera-se parentesco até 2º grau).
- 4.17.** Uso de produtos e materiais
 - 4.17.1.** É vedado o uso de alimentos e produtos de higienização do PNAE para consumo próprio, exceto degustação para avaliação sensorial;
 - 4.17.2.** Garantir qualidade e uniformidade no padrão do serviço em todas as escalas de trabalho;
 - 4.17.3.** Distribuir os funcionários de forma a atender todas as atividades do Programa de Alimentação Escolar.
- 4.18.** No que diz respeito à equipe de supervisão dos manipuladores:
 - 4.18.1.** Entregar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, relação (contendo nome e nº de registro no CRN) dos Nutricionistas pertencentes ao Quadro Técnico e do Nutricionista Responsável Técnico (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será

o contato direto com a CONTRATANTE.

4.18.2. A CONTRATADA deverá providenciar, o número de nutricionistas de acordo com a resolução 26/2013 e de acordo com a resolução CFN 465/2010 para atendimento às unidades educacionais e sempre que necessário, a sua substituição, por outros com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada dos mesmos à CONTRATANTE, até dois dias úteis após tal substituição.

4.18.3. Os nutricionistas responsáveis pelas unidades escolares deverão apresentar à direção escolar e a Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), os relatórios de suas visitas técnicas, em seus formulários próprios e em formulários disponibilizados pelo CAE contendo as providências tomadas e orientações dadas aos manipuladores de alimentos, bem como realizar treinamentos “in loco” sempre que houver necessidade. Deverá ser deixada uma cópia do Termo de Visita com a Direção da Unidade Escolar.

4.18.4. Atender à Resolução CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

4.18.5. A empresa deverá apresentar plano de acompanhamento da execução contratual, que inclua:

- i) Nomeação de um responsável técnico pelo contrato;
- ii) Entrega periódica de relatórios de presença e atividades;
- iii) Comunicação ágil com a equipe gestora da escola e da Secretaria de Educação de Sumaré/SP.

4.19. Sobre o software

4.19.1. O software deverá permitir acesso via Browser e aplicativo nativo IOS e Android.

4.19.2. O software deverá permitir controle de níveis de acesso, podendo realizar login no sistema como operador, possuindo os perfis, de nutricionista supervisor, e auxiliares;

4.19.3. A plataforma deverá ser composta por duas soluções, sendo uma versão com o painel administrativo web e uma aplicação mobile(Android iOS) utilizada pelas equipes de Operação.

4.19.4. Os dados deverão ser armazenados em nuvem.

4.19.5. Os aplicativos mobile, deverão ter a possibilidade de trabalhar com os dados off-line com posterior sincronização de dados, quando estiverem conectados à internet.

4.19.6. A plataforma web deverá permitir a criação de perfis Administrador do sistema e usuário atendido.

4.19.7. A plataforma web deverá permitir o cadastramento dos usuários dos funcionários das equipes de merenda.

4.19.8. A plataforma web deverá permitir o cadastro das localidades atendidas.

4.19.9. A plataforma web deverá permitir a criação de cercas digitais, permitindo que o usuário em questão preste serviço apenas nos lugares designados anteriormente pela nutricionista responsável, também servindo para conferência de geolocalização dos serviços realizados.

4.19.10. A plataforma web deverá permitir a criação de equipes de trabalho.

4.19.11. A plataforma web deverá permitir a criação de agendas de atendimento para as equipes ou para um funcionário.

4.19.12. A plataforma web deverá permitir a criação de CheckList, por parte da nutricionista responsável, contendo as atividades a serem realizadas em uma determinada data por um funcionário ou equipe.

- 4.19.13.** A plataforma web deverá apresentar os relatórios dos atendimentos, sendo possível a filtragem por data, localidade ou equipe/funcionário.
- 4.19.14.** A plataforma web, quando acessada através do perfil usuário Nutricionista, deverá exibir o relatório dos serviços executados agrupados por dia. Além disso, deverá permitir realizar avaliação ou comentário.
- 4.19.15.** A plataforma web, quando acessada através do perfil usuário atendido, deverá exibir o relatório dos serviços executados agrupados por dia. Além disso, deverá permitir realizar avaliação do serviço prestado informando uma nota e um comentário.
- 4.19.16.** A plataforma web quando acessada através do perfil usuário atendido deverá possuir um sistema de SAC.
- 4.19.17.** O aplicativo mobile deverá permitir o controle de ponto, sendo possível sua realização através da Geolocalização, Leitura de QRCode Local e adição com a biometria facial.
- 4.19.18.** O aplicativo mobile, deverá apresentar agenda mensal de atendimento, com o endereço, contato e geolocalização do local ou escola a ser atendido.
- 4.19.19.** O aplicativo mobile, deverá apresentar o Checklist das atividades que deverão ser desempenhadas, com o controle de data hora de início e fim, registro de observações quando necessário e fotos de antes e depois da realização da atividade.
- 4.19.20.** O aplicativo deverá ainda permitir o registro de lançamento de ocorrências não previstas para a documentação do atendimento.
- 4.19.21.** O aplicativo web deverá ter o controle de conclusão do atendimento, mediante ao escaneamento do QRCode do usuário atendido. Ao realizar esse processo o sistema deverá habilitar para o usuário atendido a visualização do relatório do atendimento com a indicação da avaliação do serviço prestado.
- 4.20.** No que diz respeito aos utensílios e equipamentos:
- 4.20.1.** Os utensílios e equipamentos disponibilizados nas cozinhas escolares constituem patrimônio da Prefeitura Municipal de Sumaré, estando devidamente patrimoniados e sujeitos a inventário periódico. O uso desses bens pela contratada deverá ser realizado com zelo e responsabilidade, observando-se os princípios da boa conservação e da adequada utilização do patrimônio público.
- 4.20.2.** Será de responsabilidade da empresa contratada realizar a manutenção preventiva e corretiva dos utensílios, equipamentos e materiais utilizados, de forma a assegurar sua plena funcionalidade e condições higiênico-sanitárias adequadas.
- 4.20.3.** Caberá ainda à contratada equipar as unidades e repor, sempre que necessário, os utensílios e materiais indispensáveis à execução das atividades, de modo a garantir a continuidade e a qualidade da prestação do serviço de alimentação escolar.
- 4.20.4.** Toda e qualquer ocorrência envolvendo falta, dano, avaria, mau funcionamento ou extravio de utensílios ou equipamentos deverá ser comunicada de imediato à contratante, mediante registro formal de ocorrência, para fins de substituição, reparo ou eventual apuração de responsabilidades.
- 4.20.5.** Ao término da vigência contratual, todos os utensílios e equipamentos adquiridos, repostos ou substituídos pela empresa contratada permanecerão em posse da Prefeitura Municipal de Sumaré, a título de doação irrevogável e irretroatável, integrando-se definitivamente ao patrimônio público municipal.

- 4.21.** No que diz respeito a insumos, materiais e uniformes:

4.21.1. Insumos de qualidade e quantidade adequada para a eficiente prestação do serviço, conforme lista básica obrigatória discriminada neste Termo, no item 6 Listagem Básica Obrigatória de Insumos, Materiais e Uniformes, tais como:

- i) Materiais de Limpeza;
- ii) Materiais de Higiene para sua mão de obra;
- iii) Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para a mão de obra;
- iv) Uniforme parcial reserva, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a entregadores de alimentos e outros materiais, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual;
- v) Insumos, outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço.
- vi) São de responsabilidade do CONTRATANTE a ART e o Teste de Estanqueidade, que deverá estar em conformidade para o início da execução contratual, assim como a licença sanitária das unidades escolares.

4.22. No que diz respeito aos manuais:

4.22.1. O “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar” deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA e entregue no prazo estabelecido pela CONTRATANTE. Visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização, a CONTRATADA deverá:

4.22.2. Elaborar o texto final do “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”, atendendo à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde e as orientações constantes do Anexo I – Roteiro para Elaboração do Manual de Boas Práticas para o serviço de alimentação escolar, adequado à execução dos serviços contratados;

4.22.3. Atualizar, sempre que necessário, o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”, conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA;

4.22.4. O “Manual de Boas Práticas” ora citado, terá uma edição preliminar, a ser revisada pela CONTRATANTE, antes da edição final e distribuição às unidades educacionais e outros segmentos, ser providenciada pela CONTRATADA.

4.22.5. O “Receituário Padrão” será desenvolvido pela CONTRATANTE e disponibilizado à CONTRATADA.

4.22.6. A CONTRATADA deverá reproduzir o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”, de acordo com as orientações da CONTRATANTE, para cada tipo de unidade educacional (NEIM, EMEI e EMEF), adequados à execução de suas atividades.

4.22.7. O “Manual de Boas Práticas” deverá ser reproduzido e entregue no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE, deverá entregá-los da seguinte forma:

- i) uma cópia em cada unidade educacional em que prestar serviço;
- ii) uma cópia ao gestor do contrato;
- iii) uma cópia para o Conselho de Alimentação Escolar (CAE);

4.22.8. A CONTRATADA terá prazo de até 02 (dois) dias úteis após a distribuição, para entregar à CONTRATANTE:

4.22.9. Relação contendo cada unidade que o recebeu, com a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo ou nome legível, assinatura e do Registro Funcional ou Registro Geral);

4.23. No que diz respeito a assuntos diversos:

- 4.23.1.** Confirmar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data da implantação do serviço, em cada uma das unidades educacionais em que for prestá-lo.
- 4.23.2.** Manter durante toda a execução do contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase licitatória.
- 4.23.3.** Ser a única e exclusivamente responsável pela assunção de quaisquer danos ou prejuízos causados por si ou sua mão de obra, a coisa, propriedade, pessoa de terceiros ou à municipalidade, em decorrência da execução do serviço ou de algum comportamento danoso de seus empregados, e assunção de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado, que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 4.23.4.** Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.
- 4.23.5.** Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela CONTRATANTE, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da PMG.
- 4.23.6.** Distribuir alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais nas quais prestarem serviço.
- 4.23.7.** Servir a cada aluno o “per capita” estabelecido pela CONTRATANTE.
- 4.23.8.** Ser a responsável pela qualidade das refeições fornecidas, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos in natura ou preparados, eles deverão ter seu consumo suspenso.
- 4.23.9.** 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:

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

- 4.24.1.** Responsabilizar-se junto com a direção da unidade educacional ou funcionário por ela designado no recebimento de alimentos, atestando a sua qualidade e quantidade entregue, bem como marcas, peso, data de validade, embalagem, de acordo com orientações da Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), inclusive pela assinatura das Guias de Remessa de alimentos, bem como carimbo, data, horário e nome legível dos responsáveis.
- 4.24.2.** Receber os insumos e demais materiais em horários pré-determinados por meio de seus funcionários ou fornecedores, devidamente uniformizados e identificados, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;
- 4.24.3.** Armazenar adequadamente os alimentos (perecíveis e não perecíveis), materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a garantir suas condições ideais de consumo, atentando para a data de validade, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA qualquer prejuízo que venha ocorrer.
- 4.24.4.** Manter os locais de armazenamento de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso, de acordo com a legislação vigente.
- 4.24.5.** Proceder ao controle qualitativo e quantitativo dos alimentos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade, controlando sistematicamente sua qualidade e informando à unidade educacional, a ocorrência de qualquer irregularidade;
- 4.24.6.** Manter o estoque de insumos e materiais de higiene e limpeza em quantidade compatível para

atender à necessidade pertinente à adequada prestação do serviço.

4.24.7. Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos insumos e materiais de higiene e limpeza recebidos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro/notificação dos materiais de higiene e limpeza nos órgãos competentes;

4.24.8. Todas as atividades inerentes ao recebimento, armazenamento e controle de estoque de alimentos deverão observar o contido no Manual de Boas Práticas.

4.25. No que diz respeito ao pré-preparo, preparo, cocção, distribuição e eventual transporte:

4.25.1. Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos à unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escolar, considerando o número de alunos presentes, evitando sobras e desperdícios.

4.25.2. Preparar os diversos alimentos conforme especificações do cardápio diário e orientações da CONTRATANTE, de forma a favorecer o desenvolvimento saudável das crianças, dosando os temperos (sal, tempero, açúcar e óleo) conforme a idade e o paladar das crianças, sempre com o mínimo possível de tempo de antecedência, objetivando a preservação das propriedades nutricionais e sensoriais deles, além da segurança alimentar;

4.25.3. Preparar alimentos para atendimento a crianças com necessidades nutricionais e alimentares especiais, de acordo com a prescrição de profissionais competentes e orientação das Nutricionistas da CONTRATADA com supervisão da CONTRATANTE;

4.25.4. Cumprir o cardápio publicado no Diário Oficial do Município, no que se refere ao tipo de alimentação e seus itens, para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade educacional onde qualquer alteração deverá ser autorizada pela CONTRATANTE.

4.25.5. Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição acondicionado em recipientes apropriados e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária;

4.25.6. Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos e manipulados após o preparo. Poderão ser utilizados somente os alimentos que não foram manipulados após o preparo e que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e tempo/temperatura, de acordo com legislação vigente;

4.25.7. Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas pela CONTRATANTE, SOMENTE AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade e pela Coordenadoria de Alimentação Escolar.

4.25.8. Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis, alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, frutas inteiras etc.), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos;

4.25.9. Caso seja necessário, em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da Unidade Educacional e com a devida autorização da equipe técnica da Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade, esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

4.26. No que diz respeito ao porcionamento:

4.26.1. A contratada deverá fornecer a alimentação destinada a cada aluno de forma correta, uniforme e

padronizada, em estrita conformidade com o Receituário Padrão estabelecido pela Secretaria de Educação.

4.26.2. O porcionamento deverá ser realizado exclusivamente com utensílios de cozinha padronizados e adequados, garantindo a uniformidade das porções, a qualidade do serviço e a observância das normas higiênico-sanitárias vigentes.

4.27. No que diz respeito à higienização:

4.27.1. Observar as normas e critérios de higienização, referente ao “Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos”

4.27.2. Higienizar cozinha, lactário e despensa, pisos, paredes, portas, tetos, ralos, coifa (se houver), e limpar telas milimétricas removíveis, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos vitrôs;

4.27.3. A higiene e limpeza do refeitório ficarão a cargo da unidade educacional, assim como a limpeza da parte externa dos vidros da cozinha, lactário e despensa e de sua grade externa de proteção.

4.27.4. Higienizar todos os utensílios, mobiliários e equipamentos usados nas atividades do dia, e os utensílios utilizados pelos alunos. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados secos e protegidos;

4.27.5. Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (por exemplo: maçã, goiaba, pêra, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

4.27.6. Proceder com higiene nas atividades de recebimento, armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;

4.27.7. Proceder à higienização com produtos registrados/notificados no Ministério da Saúde;

4.27.8. Os procedimentos de limpeza e higienização de equipamentos e utensílios devem garantir a não contaminação do alimento.

4.27.9. Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até a saída da cozinha de onde uma pessoa designada pela unidade educacional os retira e levará até o depósito de lixo determinado, observando a legislação ambiental;

4.27.10. Manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária.

4.27.11. Manter todos os produtos de higiene e limpeza em local apropriado, evitando qualquer contato direto com os alimentos.

4.27.12. É vedada a permanência de pessoas estranhas ao serviço na cozinha, despensa e lactário.

4.28. No que diz respeito ao controle de qualidade e coleta de amostras:

4.28.1. Realizar o controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, de acordo com o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”.

4.28.2. Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”.

4.29. Das obrigações da unidade educacional que recebe o serviço:

4.29.1. Responsabilizar-se juntamente com a CONTRATADA, pelo recebimento e avaliação dos alimentos não perecíveis e perecíveis enviados pela CONTRATANTE, inclusive pela assinatura das Guias de

Remessa de alimentos, bem como carimbo, data, horário e nome legível dos responsáveis.

- 4.29.2.** Responsabilizar-se juntamente com a CONTRATADA pela verificação das marcas, peso, embalagem, data de validade dos produtos no ato do recebimento, de acordo com orientações da Coordenadoria de Alimentação Escolar.
- 4.29.3.** Solicitar junto a CONTRATADA a correta organização dos alimentos perecíveis e não perecíveis no estoque e atentar aos prazos de validade, bem como a qualidade do produto armazenado;
- 4.29.4.** Informar a CONTRATADA a dispensa de aulas, bem como a frequência dos alunos por período com antecedência para subsidiar o preparo dos alimentos.
- 4.29.5.** Responsabilizar-se por enviar, mensalmente, para a nutricionista da contratada, com cópia para o setor de alimentação, cronograma contendo atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da unidade educacional) para subsidiar o preparo dos alimentos.
- 4.29.6.** As alterações, com inclusão ou supressão de eventos deverão ser informadas com até 10 dias de antecedência, tanto para a Nutricionista da Contratada, quanto para a Coordenadoria de Alimentação Escolar.
- 4.29.7.** Verificar diariamente o correto seguimento do cardápio, bem como sua execução pela CONTRATADA.
- 4.29.8.** Responsabilizar-se por acompanhar em conjunto com a CONTRATADA, a distribuição diária da alimentação servida, verificando a apresentação, temperatura, características sensoriais e posicionamentos adequados.
- 4.29.9.** Responsabilizar-se por encaminhar a Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), semanalmente, os relatórios de refeições servidas e os controles de estoque, por e-mail ou na falta deste, entregar pessoalmente no setor, além de todos os outros solicitados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar (previsão de matriculados, reunião pedagógica, medição diária de serviço, dentre outros).
- 4.29.10.** Responsabilizar-se por solicitar à Diretoria Administrativa para: fornecer mobiliário de refeitório, construir novos abrigos para cilindro e botijões de gás de cozinha, substituir telhas e calhas externas à cozinha e revisar e reparar bebedouros de água, bem como outros reparos necessários.
- 4.29.11.** Responsabilizando-se junto com a CONTRATADA pelo controle diário de estoque de alimentos não perecíveis e perecíveis, bem como o preenchimento correto das planilhas enviadas semanalmente à Coordenadoria de Alimentação Escolar.
- 4.29.12.** Responsabilizar-se quanto às providências para retirada de alimentos, quando necessário.
- 4.29.13.** Indicar, formalmente, à CONTRATADA e a Coordenadoria de Alimentação Escolar, o responsável da unidade educacional para acompanhamento diário da execução contratual;
- 4.29.14.** Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços contratados;
- 4.29.15.** Disponibilizar à CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços.

4.30. Dos cardápios:

- 4.30.1.** Os cardápios serão publicados pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Município e Portal da Prefeitura Municipal de Sumaré visando à divulgação junto à comunidade atendida, a Unidade Escolar deve fixá-lo em local visível (cozinha e refeitório), inclusive no lactário, se este estiver operante.

4.30.2. Os cardápios, após publicação, deverão ser cumpridos em sua total composição pela CONTRATADA observando-se os parâmetros estabelecidos, especialmente no que se refere à quantidade “per capita”, preparações, porcionamento, e as frequências dos alimentos.

4.30.3. Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio deverá ser adaptado para atender aos alunos com necessidades alimentares e nutricionais especiais não constantes do item anterior.

4.31. No que diz respeito ao fornecimento de Gás GLP:

4.31.1. A contratada será responsável pelo fornecimento contínuo de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em quantidade suficiente para assegurar a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos em todas as unidades educacionais atendidas. O consumo médio mensal estimado é de 135 (cento e trinta e cinco) botijões de gás tipo P45.

4.31.2. A contratada deverá garantir a logística de abastecimento, reposição imediata em caso de esgotamento ou falhas no fornecimento, bem como a manutenção e substituição de cilindros e conexões, de modo a não comprometer a continuidade do serviço.

4.31.3. O fornecimento e a utilização do GLP deverão atender às normas técnicas e de segurança vigentes (inclusive normas da ANP, ABNT e Corpo de Bombeiros), cabendo à contratada zelar pela correta instalação, armazenamento e manuseio, prevenindo riscos de acidentes.

4.31.4. Qualquer ocorrência envolvendo vazamentos, avarias ou falhas no abastecimento deverá ser comunicada de imediato à contratante e sanada pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

5. *FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS*

5.1. A execução dos serviços será realizada in loco, ou seja, nas dependências das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Sumaré, onde os profissionais da contratada deverão desempenhar todas as atividades relativas ao preparo, cocção, porcionamento, distribuição das refeições e higienização das cozinhas, utensílios e equipamentos utilizados.

5.2. Para a adequada execução dos serviços, será necessário o fornecimento de 91 agentes/auxiliares de alimentação e 5 nutricionistas, que deverão estar devidamente.

5.3. A contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todos os materiais de limpeza e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à correta execução dos serviços, conforme especificações constantes na tabela abaixo. O uso dos materiais e EPIs deverá seguir as normas sanitárias, de segurança do trabalho e de boas práticas de manipulação de alimentos, sendo de responsabilidade da contratada sua reposição sempre que necessário.

5.4. A contratada deverá manter essa equipe de trabalho em quantidade compatível com a demanda de cada unidade escolar, respeitando a jornada de 8 (oito) horas diárias, conforme escala a ser estabelecida pela contratante. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, cobrindo todos os períodos escolares (matutino, vespertino, noturno e integral), conforme o funcionamento específico de cada unidade educacional.

5.5. O controle de frequência dos colaboradores será realizado pela direção da escola, mediante folha de ponto. A substituição de qualquer funcionário afastado por motivo de licença, férias, atestado ou qualquer outra razão deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após comunicação formal da contratante, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

5.6. A supervisão das atividades deverá ser realizada por nutricionistas da contratada, com visitas técnicas às unidades escolares, conforme periodicidade estabelecida, sendo de responsabilidade da empresa contratada a elaboração dos relatórios de visita e o acompanhamento integral da execução dos serviços, em conjunto com a Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE).

5.7. Todos os procedimentos deverão observar rigorosamente as normas de boas práticas de manipulação de

alimentos, segurança alimentar, normas sanitárias, trabalhistas e ambientais, além das diretrizes estabelecidas no Manual de Boas Práticas a ser fornecido pela contratada.

5.8. A contratada deverá garantir o fornecimento dos insumos em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, observando as necessidades reais do contrato e mantendo a eficiência e eficácia da limpeza e conservação dos ambientes.

5.9. A contratada será responsável por gerenciar o estoque e repor os materiais sempre que necessário, de forma a evitar desabastecimento e prejuízo à execução dos serviços.

5.10. Os produtos de limpeza fornecidos pela contratada deverão ser entregues com prazo de validade compatível com o período estimado de utilização, devendo permanecer válidos até o seu efetivo término de uso. Não serão aceitos produtos com prazo de validade vencido ou próximo do vencimento que comprometa sua utilização ao longo do contrato, sob pena de rejeição do material e aplicação das penalidades previstas.

5.11. Deverão ser disponibilizados mensalmente, os seguintes materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE MENSAL
01	ÁGUA SANITÁRIA 5 LITROS, com ação alvejante e desinfetante. Teor de Cloro ativo: 2,0% a 2,5%. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com a marca, dados do fabricante, modo de uso, registro/notificação do produto na Anvisa. Validade de 06 meses, conforme NBR 13390 e Portaria ANVISA 89. O vencedor deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH, laudo do teor de cloro ativo, laudo da atividade bactericida frente as cepas: Salmonella choleraesuis e Staphylococcus aureus.	350
02	ÁLCOOL EM GEL 1 LITRO, teor 70° INPM, bactericida, indicado para higienização das mãos. Composição: Álcool, água, aloe vera, trietanolamina e carbomero. Embalagem: Frasco plástico de 1000 ml, com tampa "válvula pump", devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa. O vencedor deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH do produto, laudo do teor alcóolico, laudo da estabilidade acelerada do produto e laudo da avaliação da atividade bactericida frente as cepas: Klebsiella Pneumoniae carbapenemase, Salmonella choleraesuis, Staphylococcus aureus e Pseudomonas aeruginosa.	400
03	ÁLCOOL ETÍLICO, TEOR 70° INPM, indicado para limpeza e desinfecção de ambientes. Embalagem: Frasco plástico de 1 litro, devidamente rotulado com a marca, dados do fabricante, modo de uso, registro/notificação do produto na Anvisa. O vencedor deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH do produto, laudo do teor alcóolico, laudo da atividade antimicrobiana frente às cepas: Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa e Salmonella choleraesuis e laudo de irritação dérmica "in vitro".	350
04	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA, capacidade para 20 litros, cores variadas, 100% reciclado, nas medidas aproximadas 34 (altura) x 32,5 (diâmetro) (cm). Deverá conter etiqueta ou gravura que identifique a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.	35
05	BORRIFADOR Material confeccionado em plástico graduado transparente com capacidade de 500 ml.	40
06	LAVA-LOUÇAS líquido neutro 500 ml, indicado para remoção de sujeiras e gorduras em louças, painéis, talheres e utensílios de cozinha em geral. Testado dermatologicamente. Composição: Lauril éter sulfato de sódio, glicerina, tensoativo aniônico, neutralizante, conservante, espessante, corante e água. Embalagem: Frasco plástico de 500 ml com tampa push pull, devidamente rotulada com a marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa. O vencedor deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH do produto, laudo do teor ativo aniônico e laudo de irritação dérmica primária, acumulada e sensibilização (HRIPT).	7.500
07	DESINFETANTE pronto uso 5 litros, com ação bactericida e fungicida, indicado para qualquer superfície lavável, fragrância pinho ou eucalipto, Composição: Opacificante, Água e Princípio ativo de Cloreto de alquil dimetil benzil amônio 0,15% a 0,20%, Fragrância e Corante. PH: 6,5% a 7,5%. Embalagem: Galão	300

	plástico de 5 litros, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH do produto, laudo do teor ativo, laudo da atividade bactericida frente às cepas: Salmonella choleraesuis, Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa e laudo da avaliação frente ao fungo: Trichophyton interdigitale.	
08	ESCOVA PARA PIA Material confeccionado em plástico e com grande área de cerdas.	50
09	ESPONJA MULTIUSO, indicada para limpeza e remoção de gorduras de louças em geral. Medidas: 110 x 75 x 20 (mm). Embalagem: Pacote contendo de 01 a 04 unidades, contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante. O vencedor deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO do produto testado frente às bactérias: Staphylococcus aureus e Pseudomonas aeruginosa.	1.500
10	FIBRAÇÃO para limpeza de cozinhas industriais, de fibras sintéticas, unidas com resina à prova d'água, e impregnada com material abrasivo resistente a altas temperaturas. Embalagem individual.	200
11	LIXEIRA EM POLIPROPILENO, retangular com capacidade para 100 litros na cor branca, com tampa, pedal e rodas, medidas aproximadas: 92x57x46cm	35
12	PANO MULTIUSO, indicado para limpeza de ambientes em geral, nas medidas aproximadas 30 x 50. Embalagem: Pacote plástico com 05 unidades, devidamente identificada com a marca, dimensões e dados do fabricante. O vencedor deverá apresentar em 15 (quinze) dias corridos: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO da atividade antibacteriana do produto frente às cepas: Staphylococcus aureus, Escherichia coli, Pseudomonas aeruginosa, Salmonella choleraesuis e Aspergillus niger.	380
13	RALO PARA PIA Confeccionado em material aço inox, embalado individualmente, deverá conter etiqueta contendo dados do fabricante e código de barras.	55
14	RODO DE 60 cm DUPLO, com cepa em polipropileno, nas seguintes dimensões aproximadas: 60 cm x 5,5 cm x 2,8 cm tubular, composto com borracha dupla em EVA, com dentes plásticos para segurar o pano, cabo de madeira plastificado com no mínimo 1,20 m x 20 mm de diâmetro, devidamente rosqueado à base.	75
15	RODO PARA PIA, plástico com aproximadamente 110 mm. Contendo etiqueta com informação do produto e fabricante.	25
16	SABONETE LÍQUIDO antisséptico 5 litros, bactericida, para higienização das mãos, sem fragrância, formulado com ingredientes umectantes e emolientes, proporcionando boa limpeza e hidratação das mãos, não irritante. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa. O vencedor deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH do produto, laudo da avaliação antimicrobiana frente as cepas: Staphylococcus aureus e Salmonella choleraesuis e laudo de ensaio(s) realizado(s) por laboratório(s) UNICAMP ou com notoriedade similar da análise da atividade virucida do produto frente ao vírus Coronavírus SARS-CoV-2.	75
17	SABONETEIRA PARA REFIL, tipo "bag in Box" em plástico de alto impacto, de baixa densidade e alta resistência, com visor, base styron, com sistema de abertura através de travas laterais acionadas por pressão. O produto deverá ser embalado individualmente em caixa de papelão contendo dados de fabricação.	40
18	PANO DE CHÃO na cor branca, tipo saco, 100% algodão, alvejado, nas medidas 80 x 58 (cm) (± 5% de variação nas medidas). Deverá conter no produto: Etiqueta com a marca, dimensões e dados do fabricante.	250
19	SACO DE LIXO com capacidade para 110 litros, preto, "classe I" (acondicionamento de resíduos domiciliares). Produzido com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas, com solda reta. Dimensões planas: 75 x 105 (cm). Capacidade nominal: 20 kgs. Embalagem plástica contendo 100 unidades, com impressão externa inviolável. O vencedor deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos: Laudo(s) de	380

	ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191/2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catalogo RBLE do INMETRO comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo, sem restrição e com escopo para emissão do mesmo.	
20	VASSOURA COM CERDAS de nylon, com capa plástica de no mínimo 27,5 cm. Deverá acompanhar cabo de madeira encapado medindo no mínimo 1,35 (m), com rosca para encaixar na base. Produto devidamente identificado através de etiqueta contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.	40
21	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS nas medidas 23 x 23 (cm), duas dobras, 100% celulose virgem. Produto classe I. Embalagem primária: Saco plástico hermeticamente fechado contendo 250 folhas com dados do fabricante. Embalagem acabada: Fardo kraft contendo o total de 1000 folhas, devidamente identificado com a marca, composição, medidas, dados do fabricante e selo de certificação florestal FSC ou CEFLOR. O vencedor deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro do laudo microbiológico conforme RDC 142 de 17 de março de 2017 ou atualização posterior, laudo de ensaios físicos/relatório de ensaio conforme ABNT NBR 15464, laudo da composição fibrosa laudo de irritação dérmica primária, acumulada e sensibilização (HRIPT), laudo da citotoxicidade ambos com mesmo número de lote. Deverá ser apresentado ainda certificado FSC ou similar em nome do fabricante do material acabado.	450
UNIFORMES E EPI OBRIGATÓRIOS		
01	UNIFORMES: Uniformes especificados para o desempenho das funções, e boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da cozinha, e sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: calças ou bermudas, camiseta ou blusas, todos de cor clara; rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca; a critério da CONTRATADA, o uniforme poderá ou não ter seu logotipo.	
02	UNIFORME PARCIAL: Uniforme parcial reserva, referente a jaleco e rede de malha fina para proteção dos cabelos, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a entregadores de alimento e outros materiais, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso.	
03	LUVA DE LÁTEX 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante tamanho aproximadamente 29 cm, espessura 0,40 mm com certificado de aprovação do ministério do trabalho expresso na embalagem, na cor amarela, tamanhos P, M E G, embalada individualmente por pares em saco plástico contendo informações sobre o produto e fabricante.	
04	LUVAS DESCARTÁVEIS - Luvas de nitrila, vinil ou polietileno, ambidestras, atóxicas, não estéreis, resistentes, de uso único, tamanhos P, M E G, embalada contendo informações sobre o produto e fabricante	
05	AVENTAL IMPERMEÁVEL DE PVC OU TECIDO LAVÁVEL - Avental em PVC ou material lavável, impermeável, com alças ajustáveis e fechamento nas costas ou pescoço, comprimento até o joelho, resistente a respingos de líquidos e gordura	
06	TOUCA OU REDE PARA CABELO - Touca de TNT ou rede elástica de trama fina, descartável ou reutilizável, com acabamento em elástico que permite perfeita fixação e cobertura completa dos cabelos	
07	MÁSCARA DESCARTÁVEL - Máscara tripla camada, confeccionada em TNT, com clipe nasal ajustável e elásticos para fixação atrás das orelhas, uso único	
08	CALÇADO FECHADO ANTIDERRAPANTE - Calçado ocupacional, tipo sapato, em material resistente, impermeável, fechado na frente e atrás, com solado antiderrapante e palmilha absorvente de impacto, preferencialmente lavável.	
09	PROTETOR FACIAL (FACE SHIELD) OU ÓCULOS DE PROTEÇÃO - Equipamento confeccionado em material transparente resistente, com suporte de fixação na cabeça ou óculos com lentes incolores, de policarbonato, com proteção lateral	
10	PROTETORES TÉRMICOS (LUVAS TÉRMICAS OU PEGADORES) - Luva térmica com revestimento interno, resistente a altas temperaturas (mínimo 200°C), ou pegador em material isolante térmico para manuseio de utensílios aquecidos.	

5.12. A apresentação dos laudos técnicos referentes aos materiais de higiene e limpeza tem como finalidade comprovar que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência, garantindo a segurança, eficácia e qualidade necessárias. Os laudos deverão ser emitidos por laboratórios

acreditados pela ANVISA ou pelo INMETRO, conforme exigem a RDC nº 35/2010 e demais regulamentos técnicos aplicáveis, assegurando que os saneantes e materiais de higienização tenham eficácia comprovada, especialmente quanto à ação bactericida, virucida e sanitizante, em consonância com a RDC nº 216/2004 e a RDC nº 275/2002, que tratam das Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

5.13. Os laudos apresentados pela licitante classificada provisoriamente serão analisados pela equipe técnica designada, para fins de verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital e em seu Termo de Referência. Tal exigência fundamenta-se no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração Pública a observância da segurança, qualidade e durabilidade dos bens e serviços contratados, bem como no princípio da eficiência e da proteção ao interesse público (art. 37, caput, da Constituição Federal).

5.14. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta inicial, a Relação de Produtos contendo as respectivas marcas comerciais, sob pena de desclassificação

5.15. As marcas constantes dos laudos técnicos deverão ser idênticas às informadas nessa Relação de Produtos. Caso haja omissão ou inconsistência que inviabilize a correta associação entre o produto ofertado e o laudo apresentado, o documento não será aceito, em respeito ao art. 37, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que exige a adequada demonstração da conformidade técnica.

5.16. No caso de reprovação dos laudos, a Administração solicitará a apresentação dos documentos da próxima licitante classificada, respeitando a ordem de classificação, até que sejam atendidos os requisitos técnicos estabelecidos no edital, em conformidade com o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

5.17. Será verificado se a descrição técnica dos produtos constantes nos laudos atende, de forma integral, às exigências do objeto contratual, especialmente no que se refere às normas sanitárias vigentes (RDC nº 216/2004, RDC nº 275/2002 e RDC nº 35/2010 da ANVISA) e às normas da ABNT e do Inmetro, que conferem segurança jurídica e técnica à contratação.

5.18. Se necessário para a avaliação dos laudos e para fins de diligências, a empresa deverá apresentar amostra dos produtos juntamente com os respectivos laudos técnicos, a fim de possibilitar sua melhor aferição. Caso se faça necessário, a Administração poderá também determinar a realização de testes laboratoriais ou práticos sobre as amostras apresentadas, visando confirmar a adequação e conformidade técnica dos produtos ofertado.

5.19. Quando solicitadas, as amostras deverão ser apresentadas juntamente com os laudos, observando-se rigorosamente os mesmos prazos estabelecidos para a entrega da documentação técnica, sob pena de desconsideração do documento e aplicação das sanções cabíveis.

5.20. A exigência de apresentação de laudos técnicos pelos licitantes encontra-se amparada em fundamentos legais e técnicos, configurando medida indispensável para garantir a qualidade, a conformidade e a segurança dos materiais contratados, especialmente no âmbito da alimentação escolar, que envolve diretamente a saúde de crianças e adolescentes.

5.21. Os laudos permitem à Administração verificar a aderência dos produtos ofertados às normas sanitárias, de saúde pública e de segurança alimentar (ANVISA, ABNT, Inmetro e demais regulamentos aplicáveis), assegurando que somente insumos devidamente testados e certificados sejam utilizados na execução contratual. Trata-se, portanto, de requisito que reforça a transparência do processo licitatório, a isonomia entre os participantes e a proteção do interesse público, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e precaução previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.22. A apresentação dos laudos técnicos: Assegura que os produtos utilizados nos serviços de preparo e higienização da merenda escolar sejam eficazes na eliminação de microrganismos nocivos (bactérias, vírus e fungos);

5.23. Garante a efetividade sanitária dos ambientes escolares, locais de grande circulação de crianças e servidores:

5.24. Previna riscos de contaminações químicas, bacteriológicas e virais, alinhando-se ao dever constitucional de

proteção à saúde pública;

5.25. Confere segurança jurídica e técnica ao processo licitatório, evitando o uso de produtos adulterados, ineficazes ou em desacordo com normas oficiais;

5.26. Reforça o princípio da eficiência administrativa e do interesse público (art. 37, caput, da CF/88), assegurando que os recursos públicos sejam aplicados em materiais devidamente qualificados;

5.27. Assim, a exigência de laudos técnicos não se trata de mera formalidade, mas de critério essencial para a contratação, garantindo a segurança alimentar dos alunos, a qualidade do serviço e a conformidade legal e sanitária da execução contratual.

5.28. A licitante provisoriamente classificada deverá apresentar os referidos laudos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da solicitação formal da Administração. O prazo fixado encontra amparo na orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, consubstanciada em sua Súmula nº 30, que dispõe: “É admissível a exigência de apresentação posterior de amostras ou laudos técnicos, desde que fixado prazo razoável e devidamente justificado pela Administração”.

5.29. Tal prazo garante razoabilidade, confere às licitantes condições adequadas para reunir a documentação técnica e, ao mesmo tempo, preserva a celeridade processual e o interesse público na contratação.

5.30. Fundamentos legais e normativos: Lei nº 14.133/2021: o Art. 5º, IV – impõe à Administração Pública observar a segurança, durabilidade e qualidade dos bens e serviços contratados; o Art. 37, II – admite a exigência de comprovação técnica como requisito para habilitação e garantia da adequada execução do objeto.

5.31. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde): O Art. 2º – estabelece que a saúde é direito fundamental do ser humano, cabendo ao Poder Público garanti-la mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução de riscos de doenças.

5.32. Constituição Federal: O Art. 196 – define a saúde como direito de todos e dever do Estado, assegurando medidas de promoção, proteção e recuperação.

5.33. Resoluções da ANVISA: O RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002 – dispõe sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação, determinando que sejam utilizados produtos devidamente testados e certificados para higienização; O RDC nº 35/2010 – exige a comprovação de eficácia e segurança dos saneantes, com base em ensaios laboratoriais acreditados.

5.34. Normas Técnicas (ABNT e Inmetro): o Determinam padrões de conformidade, resistência e segurança para insumos de limpeza, embalagens e utensílios, garantindo padronização e controle de qualidade.

6. VALIDADE DOS PRODUTOS OU GARANTIA DOS SERVIÇOS – *Garantia da contratação*

6.1. Considerando que a presente contratação se refere à prestação de serviço contínuo, com fornecimento de mão de obra dedicada e execução direta nas unidades escolares, justifica-se a exigência de garantia contratual no percentual de 5% do valor total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A medida tem por objetivo resguardar a Administração contra eventuais inadimplementos, assegurar a correta execução contratual, proteger o interesse público e garantir a continuidade do serviço essencial de alimentação escolar, que não pode sofrer interrupções.

6.3. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à Prefeitura do Município de Sumaré.

6.4. Em caso de insuficiência, será a CONTRATADA notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, complementar o valor devido, sob pena de rescisão do Contrato.

6.5. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.

6.6. Por ocasião do encerramento do contrato, os valores eventualmente restantes da garantia ou de seus reforços serão restituídos à CONTRATADA após a liquidação das penalidades a ela aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

7. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

7.1. A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações as abaixo descritas, bem como aquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente ajuste, bem como todas as que compõem este termo de referência:

7.2. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços objeto do presente ajuste, conforme solicitação do CONTRATANTE, de acordo com o Termo de Referência e a Proposta apresentada;

7.3. Garantir a substituição de qualquer funcionário afastado, faltante ou que descumpra normas, em até 2 horas, de forma a não prejudicar a continuidade do serviço;

7.4. Garantir a conformidade com as normas da Anvisa, do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

7.5. emitir relatórios de medição e Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, que será enviada ao CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro;

7.6. Apresentar, mensalmente, documentos que comprovem o pagamento de salários, encargos sociais e cumprimento das obrigações trabalhistas (GFIP, GPS, FGTS, RAIS, e Social etc.);

7.7. Realizar treinamento inicial e periódico da equipe sobre manipulação de alimentos, boas práticas, higiene e segurança no trabalho, conforme exigências da Vigilância Sanitária e da Anvisa.

7.8. Entregar os ASOs dos trabalhadores antes do início das atividades e sempre que houver mudança de função, retorno ao trabalho ou necessidade legal;

7.9. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente ajuste.

7.10. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ajuste, apresentando estas quitações à CONTRATANTE, sempre que requeridos, eximindo-a de qualquer responsabilidade neste sentido, sob pena de suspensão dos pagamentos das parcelas referentes aos serviços prestados até a apresentação das referidas quitações.

7.11. Instruir sua equipe a manter comportamento adequado nas dependências das escolas, bem como preservar o sigilo de informações institucionais ou de interesse público;

7.12. Orientar os funcionários quanto à economia de recursos públicos, promovendo práticas sustentáveis e evitando desperdícios;

7.13. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

7.14. Responder por qualquer dano causado aos bens públicos ou ao patrimônio das escolas durante a execução dos serviços, devendo reparar ou ressarcir integralmente os prejuízos;

7.15. Zelar e fazer manuseio correto dos utensílios, bem como dos equipamentos e substituí-los quando danificados ou extraviados, sem custo adicional à Administração;

- 7.16.** Comunicar à CONTRATANTE, quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabiliza em seus processos.
- 7.17.** Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.
- 7.18.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, no total ou em parte, todos os locais eventualmente danificados em decorrência da execução dos serviços ou materiais empregados, executando-os de acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE.
- 7.19.** Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados.
- 7.20.** Comparecer, sempre que solicitada, à sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.
- 7.21.** Observar, no decorrer do presente ajuste, todos os termos da Lei Federal no. 14.133/21 e normas complementares.
- 7.22.** Manter, durante a vigência do presente ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do ajuste, exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a CONTRATANTE requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência deste, obrigando-se, também, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de processo de falência, de fato impeditivo da habilitação.
- 7.23.** apresentar, quando, solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 7.24.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do ajuste, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.
- 7.25.** A CONTRATADA não poderá transferir, direito e/ou obrigações, no todo ou em parte, decorrente do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 7.26.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente.
- 7.27.** Indicar o preposto encarregado de representá-la com exclusividade perante a contratante.
- 7.28.** Submeter-se a fiscalização e acatar as exigências da Contratante quanto ao fornecimento, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas.
- 7.29.** Comunicar ao Contratante, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 7.30.** Comunicar, formalmente, com antecedência de no mínimo 5 (cinco) dias, a ocorrência de condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventual atraso ou paralisação, apresentando justificativa, que poderá ser aceita ou não pela Contratante e no caso de troca/substituição de mão de obra, no prazo máximo de 2 (duas) horas,
- 7.31.** Não utilizar o nome da Secretaria ou de suas unidades, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de cancelamento da ata e outras sanções previstas em lei;
- 7.32.** Caso o grau de risco da atividade econômica principal da contratada, conforme seu código CNAE, esteja enquadrado nas exigências da Norma Regulamentadora nº 4 (NR-4) do Ministério do Trabalho, a empresa deverá

atender integralmente às obrigações previstas na referida norma, especialmente quanto à constituição e manutenção dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Caso a atividade esteja dispensada dessa obrigatoriedade, a contratada deverá apresentar declaração formal de dispensa, devidamente assinada por profissional habilitado, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do início da execução dos serviços.

7.33. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é responsável em qualquer caso por danos ou prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer a CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, sejam eles causados por si, seus prepostos ou funcionários, bem como por pessoas por estarem autorizadas a permanecer no local do fornecimento, correndo por sua exclusiva despesa, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos que possam motivar, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento exercido pela CONTRATANTE

7.34. A CONTRATANTE se compromete a cumprir as obrigações as abaixo descritas, bem como aquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente ajuste:

- a) designar profissional específico para fiscalização do ajuste.
- b) fornecer à contratada, toda e qualquer informação que se fizer necessária para execução do objeto.
- c) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- d) registrar formalmente as ocorrências, imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços.
- e) comunicar, em tempo hábil, os superiores, os casos que ultrapassem sua competência para tomada de decisões e providências.
- f) notificar, por escrito, a Contratada sobre ocorrências, imperfeições, falhas ou irregularidades para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- g) informar a contratada, eventuais defeitos identificados mesmo após o recebimento e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.
- h) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o ajuste.
- i) receber os serviços conforme especificado no Edital de Pregão e Termo de referência.
- j) atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.
- k) aplicar à empresa vencedora às penalidades, quando for o caso.
- l) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.
- m) publicar, no Diário Oficial do Município de Sumaré e no Portal da Prefeitura Municipal de Sumaré, os cardápios a serem seguidos pela CONTRATADA, alterando-os, a qualquer tempo, para ajustá-los ao Programa de Alimentação Escolar vigente.

7.35. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

8. VISITA TÉCNICA

8.1. A visita técnica será facultativa, tendo como objetivo subsidiar as licitantes na elaboração de suas propostas comerciais, possibilitando a verificação das condições físicas das unidades escolares, do modo de funcionamento das cozinhas, dos equipamentos existentes, da rotina operacional e de quaisquer outros aspectos que julguem relevantes para o pleno entendimento do objeto contratual.

- 8.2.** As visitas poderão ser realizadas até o dia anterior à data da sessão pública de abertura da licitação, sem necessidade de agendamento prévio, desde que ocorram de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, excetuando-se finais de semana e feriados.
- 8.3.** A licitante deverá comparecer munida de identificação da empresa (como crachá, uniforme ou documento que comprove o vínculo) e se apresentar à secretaria da unidade escolar, onde será feito o cadastro de visitante para liberação do acesso.
- 8.4.** Os endereços das unidades escolares que poderão ser visitadas estão relacionados no neste Termo de Referência.
- 8.5.** A visita, embora facultativa, é altamente recomendada, uma vez que não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições locais como justificativa para descumprimento contratual, aumento de preços ou solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro.
- 8.6.** Caso a licitante realize a visita, deverá apresentar um Termo de Visita Técnica, em modelo próprio, contendo, no mínimo, as seguintes informações: identificação da empresa licitante (razão social, CNPJ e representante presente); identificação da unidade escolar visitada (nome, endereço e data da visita); assinatura do representante da licitante e assinatura e carimbo da direção ou secretaria da unidade escolar, atestando a realização da visita.
- 8.7.** O Termo de Visita Técnica, quando realizado, deverá ser apresentado obrigatoriamente juntamente com os documentos de habilitação, para fins de comprovação formal perante a Administração.

9. PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 9.1.** A medição inicial do serviço contratado, realizada pela unidade educacional, refere-se:
- 9.2.** Ao apontamento diário da frequência dos empregados da CONTRATADA, com base nos postos de serviço a serem disponibilizados para a preparação da alimentação escolar, estabelecidos neste instrumento;
- 9.3.** À avaliação quanto ao desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;
- 9.4.** Ao apontamento, se for o caso, de eventuais ocorrências constatadas na sua prestação, dentro de período de medição, que possam sujeitar a CONTRATADA a penalidade ou a ajuste de conduta;
- 9.5.** O diretor da unidade educacional é responsável pelas informações lançadas diariamente na folha de medição inicial dos serviços;
- 9.6.** A medição total do serviço contratado, aqui denominada medição final, ficará a cargo da CONTRATANTE, que a realizará da seguinte forma:
- 9.7.** Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades educacionais;
- 9.8.** Observando a avaliação do desempenho do serviço prestado, realizada pelas unidades educacionais;
- 9.9.** Observando as eventuais ocorrências na prestação do serviço, apontadas pelas unidades educacionais e pelas nutricionistas da CONTRATANTE, tomando as providências necessárias à aplicação das penalidades contratuais cabíveis;
- 9.10.** Emitindo atestado de medição do serviço nas Notas Fiscais da CONTRATADA, pelos gestores e fiscais do contrato.
- 9.11.** A direção da unidade educacional encaminhará a medição do serviço, mensalmente, à Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), que deverá conferir, compilar e adotar as medidas cabíveis.
- 9.12.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições mensais, mediante a apresentação dos originais da fatura, da nota de empenho, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, e ainda as certidões

referenciadas no item referente a habilitação, correspondentes ao período de execução dos serviços e a mão de obra alocada para esse fim;

9.13. Os pagamentos serão realizados considerando o número de postos dimensionados para cada unidade escolar, durante todos os meses de execução do contrato, obedecendo-se os dias letivos constantes no calendário escolar;

9.14. As comprovações dos encargos sociais serão feitas mediante cópias autenticadas das guias de recolhimento, devidamente quitadas;

9.15. As comprovações relativas ao FGTS deverão corresponder ao período de execução dos serviços a que se referir o pagamento requerido pela CONTRATADA;

9.16. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente, caso não haja decorrido o prazo legal para o recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das vias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, ou a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do protocolo da próxima fatura;

9.17. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão do Recebimento Definitivo do objeto descrito na fatura;

9.18. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;

9.19. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais;

9.20. Em caso de dúvida ou divergência, o gestor do contrato liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

10. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Nos termos dos arts. 124 a 128 da Lei Federal nº 14.133/2021, é assegurado à contratada e à Administração o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que ocorrerem fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução contratual ou alterem a base da equação originalmente pactuada.

10.2. A cláusula tem por finalidade preservar a equação econômico-financeira inicial do contrato, garantindo que a remuneração da contratada continue compatível com os custos efetivos da prestação do serviço ou fornecimento do bem, sem gerar prejuízos à Administração ou à contratada.

10.3. O reequilíbrio poderá ser solicitado nos seguintes casos: Ocorrência de caso fortuito, força maior ou fatos imprevisíveis; Ocorrência de caso fortuito, força maior ou fatos imprevisíveis; Fatos previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente instruído pela parte interessada, contendo demonstração analítica do impacto financeiro e documentação comprobatória dos fatos alegados. A Administração poderá solicitar complementações e realizar análise técnica antes de deliberar sobre o pleito.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Sumaré.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Código Reduzido:	297
Órgão:	02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
Unidade:	007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação:	1002 - Fome Zero e Agricultura Sustentável
Vínculo:	011000000 - GERAL - RECURSOS ESPECÍFICOS/CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS
Subelemento :	3339030070000000000 - Gêneros de alimentação

Código Reduzido:	298
-------------------------	-----

Órgão:	02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
Unidade:	007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação:	1002 - Fome Zero e Agricultura Sustentável
Vínculo:	022000000 - EDUCAÇÃO-Convênios/entidades/fundos
Subelemento Reduzido:	3339030070000000000 - Gêneros de alimentação
Órgão:	02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
Unidade:	007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação:	1002 - Fome Zero e Agricultura Sustentável
Vínculo:	052000000 - EDUCAÇÃO-Convênios/entidades/fundos
Subelemento :	3339030070000000000 - Gêneros de alimentação

12. DO REAJUSTE

12.1. Nos termos do art. 6º, inciso LVIII, e do art. 92, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021, os preços contratados serão reajustados para assegurar a preservação do equilíbrio econômico-financeiro, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo oficialmente.

12.2. O reajuste será aplicado após o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado utilizado como base para a licitação, em conformidade com o art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O reajustamento terá por finalidade refletir a variação efetiva dos custos de produção, garantindo que o valor contratado seja compatível com a realidade de mercado, em respeito ao princípio do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, previsto no art. 37, XXI, da Constituição Federal e nos arts. 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O índice de reajuste será aplicado de forma integral sobre os preços contratados, observada a proporcionalidade em caso de prorrogação contratual por período inferior ou superior a 12 (doze) meses.

12.5. A aplicação do reajuste não exclui a possibilidade de repactuação dos custos de mão de obra, nos termos da Cláusula Da Repactuação, quando comprovada a necessidade de adequação decorrente de convenções ou acordos coletivos de trabalho, conforme o disposto no art. 6º, LIX, da Lei nº 14.133/2021.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 6º, inciso LIX, combinado com o art. 25, § 8º, inciso II, e o art. 135 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação, por se tratar de serviço contínuo com predominância de mão de obra, estará sujeita à repactuação dos preços, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2. A repactuação observará o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, em consonância com o art. 92, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Para fins de repactuação:

13.4. Os custos de mão de obra serão atualizados com base na data da convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio coletivo de trabalho que servir de fundamento à proposta, nos termos do art. 6º, LIX, da Lei nº 14.133/2021;

13.5. Os demais custos contratuais (materiais e insumos) serão atualizados com base na data da proposta, por meio de análise da variação efetiva de mercado.

13.6. A solicitação de repactuação deverá ser formalmente apresentada pela contratada e instruída com:

13.7. memória de cálculo detalhada da variação dos custos;

13.8. cópia do instrumento coletivo de trabalho vigente (quando aplicável);

13.9. documentação comprobatória da variação dos custos de mercado dos insumos e serviços, emitida por órgão oficial, entidade de classe ou outra fonte idônea de informação de preços.

13.10. O pedido de repactuação será analisado pela Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser deferido total ou parcialmente, ou indeferido mediante decisão fundamentada.

13.11. A ausência de previsão ou aplicação da repactuação não exime a Administração do dever de zelar pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

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

14.1. O julgamento será realizado com base no critério de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor total para a execução integral dos serviços descritos no Termo de Referência.

15. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no Art. 28, inciso I, e nos Arts. 29 e 30 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 12.061, de 2023.

15.2. Nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da referida Lei, o objeto em questão se enquadra como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital, mediante especificações usuais de mercado.

15.3. Exigências de habilitação

15.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

15.3.2. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

12.2.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

12.2.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto

nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.2.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

15.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

12.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual]* e *[Municipal]*, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual]* e *[Municipal]* relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos *[Estadual ou Municipal]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

12.2.3.9. Declaração de que 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;

15.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

12.2.4.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a

consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- b) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- c) Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de o licitante 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.

15.3.5. Para a HABILITAÇÃO TÉCNICA, a empresa deverá apresentar:

- a) Em procedimento licitatório regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, é admissível a exigência de comprovação da qualificação técnico-operacional mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, quando for o caso, que comprovem a execução de objeto similar, em características, quantidades e prazos, ao objeto licitado.
- b) Admite-se a fixação de quantitativos mínimos de comprovação, considerados razoáveis quando estabelecidos entre 50% (cinquenta por cento) e 60% (sessenta por cento) do objeto pretendido, nos termos da Súmula nº 263 do Tribunal de Contas da União, que assim dispõe:
- c) *“A exigência de quantitativos mínimos de capacidade técnico-operacional deve ater-se ao necessário para a garantia do cumprimento do contrato, sendo considerados razoáveis aqueles fixados entre 50% e 60% do quantitativo a ser executado, salvo em casos devidamente justificados.”*
- d) **Assim, para esta contratação, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução de objeto similar, em quantitativo mínimo de 60% (sessenta por cento) do objeto licitado.**
- e) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- f) Outros documentos de qualificação técnico-profissional específicos ao objeto desta licitação, exigidos por Lei para o livre exercício de atividade específica, quando for o caso, que poderão ser exigidos no termo de referência em anexo e deverão ser apresentados sob pena de inabilitação;

- g)** Em caso de apresentação por licitante, de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os critérios estabelecidos nos incisos I e II do §10 do art. 67 da lei 14.133/2021, quais sejam:
- a.** caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas.
- b.** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.
- h)** Registro da empresa licitante e responsável técnico (nutricionista) responsável pela execução dos serviços, no Conselho Regional de Nutricionistas, dentro do prazo de validade.
- i)** Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços emitido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da sede da empresa licitante, conforme legislação vigente.
- j)** Certidão negativa de débitos da licitante junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).
- k)** Apresentar prova de registro profissional do nutricionista responsável técnico da licitante no Conselho Regional de Nutricionista – CRN, em vigência.
- l)** Comprovação de vínculo da Nutricionista responsável técnico com a licitante. A comprovação deverá ser feita pelos seguintes documentos: cópia da ficha de registro de empregados e da respectiva carteira do trabalho ou contrato particular de prestação de serviço com as anotações ou no caso de profissional ser sócio, diretor ou proprietário, cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.
- m)** Certidão negativa de débitos da nutricionista responsável técnica junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

15.3.6. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentar:

- a)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- i.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

ii. O microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

b) Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante.

c) Apresentar comprovação da boa situação financeira do licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um) e o índice de endividamento abaixo de 0,5 (zero vírgula cinco). A empresa deverá apresentar os índices devidamente assinados por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no TR.

d) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) e o índice de endividamento abaixo de 0,5 (zero vírgula cinco) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante
IE =	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
	Ativo Total

e) As empresas participantes deverão comprovar capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

f) As empresas cujo exercício seja inferior a um ano, deverão comprovar o capital social mínimo de 10% do valor estimado da contratação, feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

15.3.7. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA QUANTO A EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.2.7.1. Da motivação quanto a exigência de qualificação técnica:

i) A exigência de atestado de capacidade técnica objeto deste Termo de Referência, tem como fundamento principal assegurar que os licitantes possuam a experiência e a competência necessárias para a execução satisfatória do objeto contratado. Esta medida é fundamental para garantir a qualidade, a eficiência e a segurança nos serviços realizados pela administração pública.

j) A justificativa para a exigência de atestados de qualificação técnica é necessária para corroborar a

legalidade e a legitimidade do certame, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Esse artigo estabelece que a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional deve ser restrita a elementos que comprovem a capacidade do licitante para executar o contrato, como atestados de responsabilidade técnica e certidões emitidas por conselhos profissionais competentes.

k) A obrigatoriedade de apresentação de atestados de capacidade técnica visa prevenir contratações inadequadas, protegendo a administração pública contra o risco de inexecução ou execução defeituosa do contrato. No contexto específico do objeto deste Termo de Referência é a garantia de que os fornecedores possuem experiência comprovada e capacidade técnica adequada, como também é essencial para assegurar a qualidade dos produtos/serviços fornecidos e o atendimento aos padrões evitando, assim, prejuízos à administração pública.

l) Portanto, a justificativa para a exigência de atestados de capacidade técnica no Pregão Eletrônico em questão é respaldada pela necessidade de garantir a qualidade dos serviços adquiridos, a segurança dos consumidores e a eficiência na execução contratual.

12.2.7.2. Da motivação quanto a qualificação econômico- financeira:

m) O índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento (IE) que serão consignados no TR não afrontam o disposto no art. 18, inciso IX, e art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que se justificam na necessidade de se estabelecer parâmetros claros e objetivos que dêem suporte à avaliação da qualificação econômico-financeira dos licitantes que eventualmente venham a ser contratados para o fornecimento do objeto licitado no Pregão. Para, além disso, pontua-se quanto a definição do índice, considerou não apenas a complexidade do objeto a ser licitado, mas vislumbrou-se também a razoabilidade de ser exigido um índice cujo maior número possível de empresas consiga comprová-lo, independente do seu porte de enquadramento (MEI, ME, EPP, etc).

n) Cabe ressaltar que o índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento em curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

o) Já o índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa em longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas em longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

p) Por fim, o índice de solvência tem por finalidade verificar se a empresa terá condições de adimplir todos os seus compromissos financeiros sem comprometer a boa qualidade da execução contratual. Dessa forma, a avaliação periódica dos índices de solvência é imprescindível para a determinação da “saúde fiscal” da empresa. Assim, a solvência demonstra à Administração Pública que a empresa possui capacidade de adimplir fielmente os encargos contratuais que vierem a ser assumidos.

q) Relevante registrar que, as contratações públicas precisam ser eficientes para atendimento ao interesse público envolvido. Uma das formas para atender tal objetivo é a contratação de empresas que apresentem saúde financeira suficiente a pelo menos se ter indícios que possam cumprir as exigências da contratação. Aliás, toda a estrutura da presente contratação atende aos princípios da legalidade, da eficiência, do interesse público e da igualdade, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A Administração Pública está vinculada ao princípio da legalidade, que estabelece que suas ações devam

estar em conformidade com a legislação vigente, e é o que ocorre no caso em tela.

r) Assente no exposto, ressalta-se que os índices contábeis entabulados no Termo de Referência são similares aqueles usualmente fixados nas licitações da Secretaria da Educação, quando da contratação de objetos similares. Novamente repisa-se que as exigências de habilitação visam à garantia de cumprimento das obrigações da contratada, de modo a dirimir eventuais riscos no decorrer da execução da contratação que venha a ser avençada. No mais, as contratações públicas devem ser entendidas como um conjunto de elementos, não podendo simplesmente se pensar apenas em "ampliar a competitividade" em detrimento da garantia de execução futura. Aliás, isso poderá gerar uma maior insegurança de atendimento ao interesse público futuramente, de mais provável possibilidade de frustração.

s) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação, ou de sociedade simples;

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

u) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando Índices de Liquidez Geral (LG), Endividamento (IE), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{I - Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}} \geq 1,00$$

(Passivo Circulante)

$$\text{II - Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}} \geq 1,00$$

(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

$$\text{III - Endividamento (IE)} = \frac{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}{\text{(Ativo Total)}} \geq 0,50$$

(Ativo Total)

$$\text{IV - Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}} \geq 1,00$$

(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

v) Os índices acima indicados atendem à realidade das empresas do segmento de mercado do objeto.

w) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

x) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

- y) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- z) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “d”

16.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo responsabilidade integral pela execução do objeto contratado, em especial pela disponibilização, gestão e supervisão da mão de obra necessária à prestação dos serviços de alimentação escolar.

16.2. O cumprimento das exigências legais, técnicas e higiênico-sanitárias é imprescindível para assegurar a qualidade e segurança dos serviços prestados. Dentre as obrigações destacam-se:

16.2.1. Observância às normas da Vigilância Sanitária, às regulamentações do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e às diretrizes da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;

16.2.2. Respeito às disposições da Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA e Portaria CVS 5/2013, especialmente quanto às Boas Práticas de Manipulação e aos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), que deverão ser rigorosamente aplicados pela mão de obra contratada;

16.2.3. Garantia de que todos os profissionais disponibilizados estejam devidamente capacitados, uniformizados, em condições adequadas de saúde e com exames médicos ocupacionais atualizados, conforme legislação vigente.

16.2.4. A Contratada deverá assegurar que os serviços de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição das refeições e higienização de utensílios e equipamentos sejam executados de acordo com as boas práticas e com as orientações da equipe de nutricionistas da Secretaria de Educação.

16.2.5. O manuseio e a conservação dos alimentos (fornecidos pela Administração) deverão ocorrer em conformidade com as normas higiênico-sanitárias vigentes, sendo responsabilidade da mão de obra contratada zelar pelo correto acondicionamento, manipulação e porcionamento das refeições, de forma a preservar a qualidade nutricional e a segurança alimentar.

16.2.6. Todos os serviços deverão atender aos requisitos técnicos previamente aprovados pela equipe técnica de Nutrição e Estrutura Alimentar da Prefeitura Municipal de Sumaré, conforme descrito neste Termo de Referência.

16.2.7. A Contratada deverá garantir a substituição imediata de funcionários ausentes, em prazo máximo de 02 (duas) horas, de forma a não comprometer a continuidade da execução contratual.

16.2.8. A manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência contratual é obrigatória, incluindo comprovação de equipe técnica suficiente, recursos humanos capacitados, fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), além da supervisão contínua por nutricionistas.

16.3. Em caso de falhas ou não conformidades na execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer esclarecimentos, adotar medidas corretivas imediatas e arcar com eventuais custos decorrentes, incluindo a reposição de mão de obra ou correção de práticas inadequadas.

16.4. A fiscalização do cumprimento dos requisitos contratuais será realizada por nutricionistas da Secretaria de Educação da

Prefeitura de Sumaré, que poderão solicitar documentações adicionais, realizar inspeções in loco e demandar adequações, garantindo a eficiência e a qualidade do atendimento nutricional.

16.5. A execução da contratação deverá priorizar a pontualidade, regularidade, segurança higiênico-sanitária e qualidade na prestação dos serviços, assegurando que os alunos da Rede Pública Municipal tenham acesso contínuo a uma alimentação escolar saudável, nutritiva e em conformidade com os preceitos do PNAE.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual. Considerando que a presente contratação se refere à prestação de serviço contínuo e especializado de preparo e distribuição de alimentação escolar, com fornecimento de mão de obra qualificada, materiais de limpeza, supervisão técnica e cumprimento rigoroso de normas sanitárias e trabalhistas, não se admite a transferência de responsabilidade para terceiros.

17.2. A execução direta pela empresa contratada é essencial para garantir a padronização dos procedimentos, a eficiência na prestação do serviço, o controle da equipe, a rastreabilidade das ações, a segurança alimentar e a responsabilização integral por eventuais falhas ou não conformidades, em atendimento ao interesse público e aos princípios da Administração.

17.3. O descumprimento desta cláusula ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

18. INFRAÇÕES, E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1.1. As infrações administrativas cometidas pelos licitantes ou pela futura contratada serão apuradas e sancionadas nos termos do **Decreto Municipal nº 12.061, de 22 de dezembro de 2023**, o qual regulamenta as sanções aplicáveis no âmbito dos processos licitatórios e contratações diretas com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.2. Nos termos do **art. 1º** do referido decreto, a aplicação de sanções observará as seguintes etapas processuais:

18.1.3. Proposta de aplicação da sanção pelo agente de contratação, pela comissão de contratação ou pelo fiscal do contrato, com caracterização da infração;

18.1.4. Intimação do infrator por meio idôneo, preferencialmente eletrônico, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa;

18.1.5. Análise técnica das razões de defesa, quando cabível;

18.1.6. Decisão fundamentada pela autoridade competente;

18.1.7. Intimação do infrator da decisão, inclusive por via eletrônica, sempre que possível;

18.1.8. Garantia do prazo legal para interposição de recurso administrativo.

18.1.9. A competência para instauração, julgamento e aplicação de sanções observará o disposto nos §§ 1º e 2º do **art. 1º** do decreto, a depender do momento da infração e da natureza da penalidade proposta.

18.1.10. De acordo com o **§ 6º do art. 1º**, as sanções de multa serão fixadas conforme a gravidade da infração:

18.1.11. De **0,5% a 15%** do valor do contrato, para infrações previstas nos incisos I, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.1.12. De **15% a 30%** do valor do contrato, para infrações previstas nos incisos II, III, VIII, IX, X, XI e XII do mesmo artigo.

18.1.13. O valor base para aplicação da multa será atualizado pelo IPCA/IBGE, nos termos do **§ 7º do art. 1º**.

18.1.14. O **art. 2º** do decreto dispõe que o atraso injustificado na execução contratual implicará multa de mora diária

de **0,3% (três décimos por cento)**, limitada a **15% do valor total do contrato**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da eventual extinção unilateral do contrato.

18.1.15. O prazo para recolhimento de multa será de **15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação oficial, conforme o **art. 3º** do decreto.

18.1.16. Na hipótese de alegação de caso fortuito ou força maior como excludente de responsabilidade, a contratada deverá comprovar documentalmente o evento impeditivo, conforme exigido no **art. 4º**, não sendo suficiente a mera ausência de prejuízo.

18.1.17. Na aplicação das sanções previstas no decreto, a Administração considerará, conforme o **art. 6º**, a natureza e gravidade da infração, os danos causados, circunstâncias agravantes ou atenuantes e a existência de programas de integridade.

18.1.18. São circunstâncias agravantes, nos termos do **art. 7º**:

18.1.19. I – violação de dever funcional ou profissional;

18.1.20. II – conluio entre licitantes ou contratados;

18.1.21. III – apresentação de documentos falsos;

18.1.22. IV – reincidência.

18.1.23. São circunstâncias atenuantes, conforme o **art. 8º**:

18.1.24. I – primariedade;

18.1.25. II – tentativa de evitar ou atenuar os efeitos da infração;

18.1.26. III – reparação voluntária do dano antes do julgamento;

18.1.27. IV – confissão espontânea.

18.1.28. De acordo com o **art. 9º**, a superveniência de nova infração durante o cumprimento de penalidade pode ensejar a soma dos prazos de sanção, limitada a **6 (seis) anos**, salvo hipótese em que a soma não resulte em período inferior à metade da pena imposta.

18.1.29. As infrações autônomas terão sanções independentes, conforme disposto no **art. 10**.

18.1.30. Conforme o **art. 11**, caberá à Secretaria Municipal de Administração o registro das sanções de impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade nos cadastros nacionais competentes, notadamente o CEIS e o CNEP.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA

19.1. 8.1. Este contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem do prazo para início dos serviços com a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

19.2. Tendo em vista o caráter continuado do objeto, desde que comprovada sua vantajosidade, o prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite máximo permitido pela Lei Federal nº 14.133/21.

19.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

20. DA CONSOLIDAÇÃO E VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas disposições do Estudo Técnico Preliminar constante nos autos, nos termos da alínea “b”, do inciso XXIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Em conformidade com as disposições da Lei Federal 14.133/2021 que trata das Licitações e Contratos administrativos declara-se consolidado e validado o presente Termo de Referência.

21. DA COTA RESERVADA PARA ME E EPP

21.1. A presente contratação não se enquadra na reserva de cota destinada a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o valor estimado da licitação ultrapassa o limite de R\$ 4.800.000,00 (Quatro milhões e oitocentos mil reais) previsto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006. Ademais, trata-se de serviço contínuo e indivisível, que exige execução integrada e centralizada, o que inviabiliza a sua divisão para fins de reserva, nos termos do art. 72, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.2. Assim, considerando os dispositivos legais mencionados, não será aplicada a reserva de cota, concorrendo todas as empresas em condições de igualdade durante o certame.

22. DO CONSÓRCIO

22.1. A presente contratação refere-se exclusivamente à disponibilização de mão de obra especializada e materiais de limpeza destinados ao preparo e à distribuição da merenda escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino.

22.2. O objeto em questão enquadra-se como serviço comum, de execução rotineira e sem grau de complexidade técnica ou vulto econômico que justifique a necessidade de formação de consórcios empresariais. Trata-se de atividade amplamente desempenhada por empresas individualmente constituídas, com capacidade operacional suficiente para atender integralmente às demandas do contrato.

22.3. Nos termos do art. 15, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode restringir a participação de consórcios quando a natureza do objeto não justificar essa forma de associação. Ademais, a formação de consórcios em certames de menor complexidade pode comprometer a competitividade, concentrando o mercado em grupos empresariais maiores, em detrimento da ampla participação de empresas individuais, em especial microempresas e empresas de pequeno porte, cuja participação deve ser incentivada pela Administração Pública (art. 4º, inciso III, e art. 71 da Lei Complementar nº 123/2006).

22.4. A vedação, portanto, visa assegurar:

22.5. Isonomia e ampla competitividade, evitando a concentração de mercado por meio de associações artificiais;

22.6. Eficiência administrativa, privilegiando a contratação de empresas que, individualmente, já detenham capacidade técnica e operacional suficiente;

22.7. Segurança contratual, uma vez que a responsabilização direta de uma única empresa reduz riscos de litígios e facilita a fiscalização e a aplicação de sanções, se necessárias;

22.8. Atendimento ao interesse público, uma vez que a execução de serviços de alimentação escolar demanda regularidade, pontualidade e continuidade, requisitos melhor assegurados por contratos diretos com empresas individualmente responsáveis.

22.9. Dessa forma, a vedação à participação em consórcio neste certame revela-se adequada, necessária e proporcional,

estando plenamente amparada na legislação e alinhada aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e interesse público, que regem as contratações administrativas.

23. SUSTENTABILIDADE

23.1. A presente contratação deverá observar, sempre que possível, os princípios da sustentabilidade ambiental, econômica e social, em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021, com foco na redução de impactos ambientais, uso racional dos recursos naturais e promoção de boas práticas de gestão.

23.2. A contratada deverá adotar e estimular as seguintes práticas sustentáveis no âmbito da execução do contrato:

23.3. Uso racional de água e energia elétrica nas cozinhas das unidades escolares, orientando sua equipe para desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso e evitando desperdícios durante os processos de preparo e higienização.

23.4. Redução do desperdício de alimentos, incentivando o aproveitamento integral dos gêneros alimentícios, conforme orientação das nutricionistas, e realizando o descarte adequado dos resíduos orgânicos e recicláveis.

23.5. Utilização de produtos de limpeza biodegradáveis, quando possível, e em quantidades compatíveis com a necessidade, evitando excesso que comprometa o meio ambiente e a saúde dos manipuladores.

23.6. Separação correta dos resíduos sólidos gerados durante a execução dos serviços, seguindo as diretrizes de coleta seletiva e descarte ambientalmente adequado, conforme orientação da contratante e da legislação vigente.

23.7. Capacitação contínua dos funcionários para boas práticas de higiene, segurança do trabalho e responsabilidade ambiental, incluindo noções básicas de sustentabilidade aplicadas à rotina de trabalho.

23.8. Conservação e uso adequado dos utensílios e equipamentos, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de substituições frequentes, contribuindo com a redução da geração de resíduos.

23.9. Apresentação de ações proativas de sustentabilidade, caso existam, como políticas internas de redução de emissões, logística reversa de embalagens ou compromissos ambientais institucionais, que poderão ser consideradas como critério positivo na avaliação da execução contratual.

23.10. O descumprimento injustificado e recorrente dos critérios estabelecidos nesta cláusula poderá ser considerado como falha na prestação dos serviços, sujeitando a contratada às sanções previstas contratualmente e previstas em lei.

23.11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

23.13. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

23.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal

formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

23.17. Fiscalização

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

23.19. Fiscalização Técnica

23.20. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

23.21. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

23.22. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

23.23. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

23.24. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

23.25. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

23.26. Fiscalização Administrativa

23.27. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

23.28. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

23.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

23.30. Gestor do Contrato

23.31. Cabe ao gestor do contrato:

23.32. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

23.33. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

23.34. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

23.35. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

23.36. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

23.37. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

23.38. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

Atribuições do Fiscal do Contrato:

23.39. Acompanhar presencialmente a execução dos serviços nas unidades escolares, observando o desempenho dos agentes de alimentação e nutricionistas;

23.40. Verificar o uso correto de uniformes e EPIs, a higiene dos ambientes e utensílios, e o cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos;

- 23.41.** Avaliar a conformidade e o estado de conservação dos materiais utilizados na execução dos serviços, como utensílios, equipamentos, uniformes e produtos de limpeza;
- 23.42.** Realizar registros fotográficos, relatórios de visita, e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços;
- 23.43.** Manter controle sistemático da prestação dos serviços, podendo realizar visitas diárias, semanais ou mensais, conforme a complexidade do contrato;
- 23.44.** Intervir e solicitar providências à contratada para correção de falhas, irregularidades ou não conformidades identificadas, com registro em processo de acompanhamento técnico;
- 23.45.** Solicitar correções à contratada em caso de falhas ou não conformidades, com registro em processo próprio;
- 23.46.** Subsidiar o Gestor com informações técnicas necessárias para instrução de prorrogações, repactuações ou aplicação de penalidades;
- 23.47.** Atestar as notas fiscais, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços.
- 23.48. Atribuições do Gestor do Contrato:**
- 23.49.** Acompanhar o prazo de vigência e execução do contrato, controlando prazos para prorrogação e encerramento;
- 23.50.** Monitorar o saldo financeiro do contrato e acompanhar os processos de liquidação e pagamento das despesas;
- 23.51.** Verificar a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, exigidas para o pagamento;
- 23.52.** Organizar e manter atualizada toda a documentação relacionada à contratação e à execução contratual;
- 23.53.** Instruir os processos administrativos relacionados a alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções, rescisão contratual, entre outros;
- 23.54.** Conferir, após o atesto do Fiscal, se a contratada mantém regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de liquidação e pagamento;
- 23.55.** Elaborar relatório final sobre a execução contratual, com subsídios para futuras contratações;
- 23.56.** Todos os registros, ocorrências e comunicações relativas à execução contratual deverão ser inseridos em processo digital de fiscalização, e os casos que extrapolam a competência do Fiscal deverão ser imediatamente encaminhados ao Gestor para ciência e deliberação junto ao Ordenador de Despesa.
- 23.57. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
- 23.58.** Recebimento
- 23.59.** Os serviços serão medidos mensalmente, conforme as rotinas efetivamente executadas nas unidades atendidas,

tomando como base os indicadores de desempenho, as escalas cumpridas e os relatórios de acompanhamento validados pelo fiscal do contrato. O pagamento será realizado pela Administração após a comprovação da execução dos serviços e da conformidade com o Termo de Referência e a proposta apresentada pela contratada.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações contratuais.

23.60. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada promover a correção ou substituição no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

23.61. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da regularidade da execução dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

23.62. Para contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

23.63. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferir o atendimento às exigências contratuais.

23.64. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão ou qualidade dos serviços, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

23.65. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução dos serviços ou para saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

23.66. Liquidação e pagamento

23.67. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 28 (vinte e oito) dias para fins de liquidação e pagamento, nos termos do Decreto Municipal nº 12.065, de 2023.

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

23.69. o prazo de validade;

23.70. a data da emissão;

- 23.71.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 23.72.** o período respectivo de execução do contrato;
- 23.73.** o valor a pagar; e
- 23.74.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 23.75.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 23.76.** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 23.77.** Verificadas quaisquer irregularidades do contratado que impeçam o pagamento, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 23.78.** A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, poderá culminar na suspensão dos pagamentos e rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de sanções cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 23.79.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 23.80.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 23.81.** É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 23.82.** Eventual atraso no pagamento à contratada por culpa exclusiva da Administração implicará na correção do valor nominal pelo IPCA a contar do dia em que se daria o pagamento até a efetiva data da quitação.
- 23.83.** Forma de pagamento
- 23.84.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 23.85.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.86.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

23.87. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

24. DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO APLICÁVEL

24.1. Para fins de elaboração da proposta, composição da planilha de custos e eventuais repactuações contratuais, deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Refeições Coletivas de São Paulo (SindiRefeições SP) e o Sindicato das Empresas Fornecedoras de Alimentação Escolar (SINDIMERENDA), com vigência de 1º de agosto de 2024 a 31 de julho de 2025, data-base em 1º de agosto, registrada no Sistema Mediador do Ministério do Trabalho.

24.2. A referida convenção abrange a categoria preponderante da mão de obra exigida para execução contratual (merendeiras, auxiliares de alimentação e funções correlatas), e deverá ser considerada pelos licitantes para definição de piso salarial, benefícios, encargos sociais e demais obrigações trabalhistas.

24.3. Eventuais alterações decorrentes de nova Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, poderão servir de base para pedidos de repactuação, observados os termos do art. 6º, inciso LIX, e do art. 25, § 8º, II, da Lei nº 14.133/2021, respeitada a data-base em 1º de agosto.

25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. A estimativa do valor desta contratação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio de pesquisa oficial de preços, em conformidade com os Decretos Municipais aplicáveis, com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as instruções normativas vigentes. Essa pesquisa utilizará dados do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, atas de registro de preços, contratos similares de outros e demais fontes idôneas, de modo a estabelecer preço de referência realista e competitivo.

25.2. Tal procedimento atende às exigências legais de planejamento e economicidade, assegurando que a licitação seja instruída com valor estimado confiável e vantajoso para a Administração Pública, reduzindo riscos de sobrepreço, assegurando a sustentabilidade do contrato e a continuidade dos serviços prestados à Rede Municipal de Ensino e entidades conveniadas.

Item	Qtd.	Unid.	Especificações Técnicas do Objeto	VL UNT	VL TOTAL
01	12	Serviço / Mês	Prestação integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal		

			de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com os cardápios elaborados pela equipe de nutrição, incluindo o fornecimento e gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos, equipamentos operacionais e GLP necessários, bem como a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento das atividades.		
--	--	--	--	--	--

26. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

26.1. A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, constante do ANEXO V deste Termo de Referência, será exigida exclusivamente do licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, que deverá apresentá-la devidamente preenchida e realinhada à proposta vencedora, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir da solicitação formal da Comissão de Licitação ou da CONTRATANTE.

26.2. A planilha deverá ser apresentada obrigatoriamente no modelo constante do Anexo V deste Termo de Referência, não sendo admitida a utilização de planilhas próprias ou modelos distintos dos fornecidos pela Administração. Ressalta-se que não será disponibilizada versão editável da planilha, devendo a licitante classificada proceder ao preenchimento diretamente no modelo apresentado.

26.3. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora o correto preenchimento da planilha de custos, a qual deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos da execução do objeto contratual, incluindo, dentre outros: salários, encargos sociais, benefícios, provisões trabalhistas, tributos, despesas administrativas, materiais, equipamentos e lucro, observando rigorosamente os percentuais e exigências estabelecidos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária aplicável.

26.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade e a consistência das informações constantes da planilha de custos e do respectivo memorial de cálculo, como condição para aceitação da proposta.

26.5. Fica expressamente estabelecido que não será admitida a possibilidade de saneamento, retificação ou complementação posterior da planilha apresentada. Caso seja verificada qualquer falha, omissão ou descumprimento das disposições deste Termo de Referência ou da legislação pertinente, a empresa será inabilitada, sendo convocado o próximo licitante classificado, respeitada a ordem de classificação.

27. PROVA DE CONCEITO

27.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, terá 3 (três) dias úteis contados do aviso via chat para ser realizada uma apresentação do sistema de gerenciamento em forma de Prova de Conceito. Caso o referido software não realize as referidas funções a empresa será desclassificada.

- 27.2.** A prova de conceito permitirá a averiguação das características e qualidade do software ofertado, em conformidade com o Termo de Referência.
- 27.3.** A demonstração será realizada por execução das funcionalidades em tempo real, de forma presencial.
- 27.4.** Não será permitido fazer ajustes ou modificações na solução tecnológica (software) durante a apresentação.
- 27.5.** Os demais licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.
- 27.6.** A prova de conceito será obrigatoriamente acompanhada, examinada e avaliada pela equipe de avaliação da Secretaria Municipal de Educação.
- 27.7.** O representante da licitante responsável pela apresentação esclarecerá toda e qualquer dúvida, questionamento ou divergência levantada.
- 27.8.** A prova de conceito terá a duração máxima de 03 (três) horas.
- 27.9.** É de inteira responsabilidade da empresa vencedora dos lances, o fornecimento de todos os equipamentos e insumos necessários para a apresentação da prova de conceito, inclusive a conexão e outros necessários para apresentação do sistema.
- 27.10.** A equipe de avaliação, após a apresentação, emitirá relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada e evidencie o atendimento aos requisitos funcionais exigidos e evidenciado no roteiro de testes e verificações (Anexo VI).
- 27.11.** Caso o relatório indique que o produto está em conformidade com as especificações exigidas, será feito o julgamento da documentação de habilitação da licitante.
- 27.12.** No caso de reprovação da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.
- 27.13.** A aprovação ou reprovação da solução é de responsabilidade exclusiva da equipe de avaliação.
- 27.14.** No caso de desclassificação da licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.
- 27.15.** As funcionalidades a serem conferidas estão elencadas no Anexo VI

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

1.2. I – Fornecimento de agentes de alimentação capacitados, responsáveis por todas as etapas do processo, incluindo recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, bem como higienização e manutenção de equipamentos, utensílios e apoio às rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3. II – Fornecimento de nutricionistas para supervisionar, de forma contínua e sistemática, os manipuladores por meio de visitas técnicas às unidades de prestação de serviços, abrangendo verificação de validade e armazenamento de produtos, execução de cardápios, uso correto de uniformes e EPIs, necessidade de equipamentos, utensílios e eletrodomésticos, acompanhamento de preparo e distribuição, avaliação de sobras e restos, higienização pessoal e de utensílios, correta manipulação de saneantes e elaboração de manuais de procedimentos a serem seguidos pelos manipuladores.

1.4. III – Fornecimento dos materiais de limpeza e higienização indispensáveis à execução das atividades, incluindo detergentes, desinfetantes, sanitizantes e demais produtos compatíveis com uso em cozinhas escolares, todos devidamente registrados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo condições higiênico-sanitárias adequadas ao ambiente de produção e distribuição de refeições.

1.5. IV – Fornecimento de EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários ao preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades atendidas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição e inventário por unidade para assegurar rastreabilidade e segregação entre bens públicos e bens próprios da contratada.

1.6. V – Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas operacionais das unidades educacionais, assegurando o pleno funcionamento das cozinhas escolares e a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

1.7. VI – Disponibilização de plataforma digital integrada (web e mobile – Android e iOS) para gestão e monitoramento das atividades de alimentação escolar, permitindo controle de presença, registro de rotinas, indicadores de desempenho, checklists e comunicação direta com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

1.8. Especificações Técnicas do Objeto:

Item	Qtd.	Unid.	Especificações Técnicas do Objeto
------	------	-------	-----------------------------------

01	12	Serviço / Mês	Prestação integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com os cardápios elaborados pela equipe de nutrição, incluindo o fornecimento e gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos, equipamentos operacionais e GLP necessários, bem como a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento das atividades.
----	----	---------------	---

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS

2.1. A contratada deverá disponibilizar a mão de obra qualificada, que no caso são as agentes de serviço de alimentação, as nutricionistas para supervisão e os materiais para realização das operações, bem como a higienização.

2.2. Será de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento dos uniformes completos para toda a equipe alocada, bem como a assunção de todos os custos relacionados aos recursos humanos, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios, substituições em caso de faltas ou afastamentos, entre outros.

2.3. A contratada também deverá providenciar e garantir o uso adequado de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para o desempenho seguro das atividades, em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes do Ministério do Trabalho, especialmente no que se refere à manipulação de alimentos, prevenção de acidentes e higiene pessoal.

2.4. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, e por sua conta e risco, responsabilizar-se por FORNECER.

a) No que diz respeito aos manipuladores:

Serviços especializados em manipulação e distribuição de alimentos, com disponibilização de mão de obra qualificada, devidamente treinada e em plenas condições de saúde, visando à execução adequada das atividades de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, observadas as técnicas culinárias, higiênico-sanitárias e nutricionais aplicáveis.

A contratada deverá disponibilizar e manter postos de serviço necessários ao pleno desenvolvimento das atividades previstas, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições constantes deste regulamento.

A substituição de qualquer funcionário da contratada, em razão de falta, licença médica ou qualquer outro afastamento, deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas da comunicação, seja em caráter temporário ou definitivo, de forma a não comprometer a regularidade da execução dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis pela prestação inadequada;

A contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar o remanejamento dos postos de serviço entre unidades educacionais, conforme a necessidade administrativa, objetivando a melhor adequação e eficiência da execução contratual, sem que tal medida implique ônus adicional para a Administração.

b) Os manipuladores deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

Físico motor: tarefas de caráter manual, executadas na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (em especial, cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso;

Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas, sem a presença de anéis ou alianças. Obrigatório o uso constante de EPI's, uniformes completos, sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças;

Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos;

Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário;

Afetivo/emocional: função que requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

c) Manter, obrigatoriamente, seus funcionários:

Trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médicos laboratoriais admissional e periódico semestral, em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, e que deverão permanecer em cada unidade educacional e ser apresentados à CONTRATANTE quando solicitados;

Afastados e substituídos, quando apresentarem ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarréia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites;

Adequados quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na Cozinha), e exames médicos laboratoriais;

Uniformizados diariamente, com equipamentos de proteção específicos ao desempenho de suas funções, consoantes instruções deste anexo, e sem ônus para os empregados. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer no interior da despensa.

Treinados periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS (que dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas) incluindo, também, ações de prevenção de

acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência, conforme normas da CONTRATANTE:

Períodos de treinamento geral com toda a equipe de manipuladores, no mínimo uma vez ao ano, devidamente comunicada a contratada com antecedência mínima de 15 dias, devendo ele ter registro de presença e temas abordados;

Períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo quatro vezes ao ano, devidamente comunicada a contratada com antecedência mínima de 5 dias, devendo ele ter registro de presença e temas abordados;

Em jornada diária de 8 horas de trabalho, observada a escala geral que deverá atender a todos os turnos da unidade educacional, registrando assinatura de ponto junto à Direção da unidade.

Os manipuladores deverão ser supervisionados por equipe técnica de nutricionistas da CONTRATADA, por meio de visitas técnicas aos locais de prestação dos serviços. Cada unidade educacional deverá ser visitada pelo menos duas vezes por semana por nutricionista da CONTRATADA.

Durante as visitas nas Unidades Escolares, às nutricionistas da CONTRATADA deverão se atentar a data de validade, armazenamento correto dos produtos; execução do cardápio; uniforme; necessidade de equipamentos e utensílios; acompanhamento do preparo e distribuição das refeições, observações de sobras e resto ingestão, e demais funções relacionadas ao correto funcionamento da cozinha, relatando em termos de visitas próprios e em relatórios determinados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), sendo de sua total responsabilidade quaisquer problemas nas cozinhas e manipuladores.

A equipe técnica de nutricionistas da empresa CONTRATADA deverá treinar os manipuladores quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas;

Toda equipe de supervisão de trabalho da CONTRATADA deverá trabalhar em conjunto com os profissionais Nutricionistas da CONTRATANTE, de modo a obter o melhor desempenho na execução das atividades.

Em hipótese alguma será permitido que os funcionários da empresa CONTRATADA independentemente de cargo ou função utilizem produtos alimentícios (in natura, estocáveis, pré-preparados, preparados ou de qualquer natureza) e de higienização pertencentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, para consumo próprio parcial ou total sob qualquer pretexto, exceto para degustação com o objetivo de avaliar o produto sensorialmente antes de ser servido aos alunos.

Encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação dos integrantes dos postos de serviço para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade educacional em que prestar serviço.

No caso de escola (Escola Municipais de Ensino Fundamental ou Educação Infantil) os períodos podem ser: 1º (matutino), 2º (intermediário), 3º (vespertino), 4º (noturno); no caso dos Núcleos de Educação Infantil – NEIMs, o período pode ser integral e/ou parcial.

Durante toda a execução do contrato, mensalmente, deverá a contratada, encaminhar a contratante, a relação dos integrantes dos postos de serviço, em cada período de cada unidade educacional, contemplando, quando da ocorrência, qualquer alteração dos integrantes dos funcionários.

Manter junto à direção da unidade, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de sua equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço, e dos nutricionistas da equipe técnica responsável pela supervisão dos serviços na unidade, com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, bem como a relação de telefones da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço;

É vedada à CONTRATADA a utilização, em sua equipe, de familiares de alunos matriculados na mesma unidade educacional em que se promove a prestação de serviços.

Para fins do disposto no item anterior, consideram-se familiares as pessoas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau com o aluno matriculado na unidade educacional em que a CONTRATADA desempenha a prestação de serviços.

Manter, independentemente das escalas de serviço adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão do serviço prestado.

A CONTRATADA deverá distribuir os seus funcionários em turnos de trabalho, de modo a atender todas as atividades inerentes ao Programa de Alimentação Escolar especificadas neste termo e anexos.

d) No que diz respeito à equipe de supervisão dos manipuladores:

Entregar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, relação (contendo nome e nº de registro no CRN) dos Nutricionistas pertencentes ao Quadro Técnico e do Nutricionista Responsável Técnico (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá providenciar, o número de nutricionistas de acordo com a resolução 26/2013 e de acordo com a resolução CFN 465/2010 para atendimento às unidades educacionais e sempre que necessário, a sua substituição, por outros com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada dos mesmos à CONTRATANTE, até dois dias úteis após tal substituição.

Os nutricionistas responsáveis pelas unidades escolares deverão apresentar à direção escolar e a Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), os relatórios de suas visitas técnicas, em seus formulários próprios e em formulários disponibilizados pelo CAE contendo as providências tomadas e orientações dadas aos manipuladores de alimentos, bem como realizar treinamentos “in loco” sempre que houver necessidade. Deverá ser deixada uma cópia do Termo de Visita com a Direção da Unidade Escolar.

Atender à Resolução CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

A empresa deverá apresentar plano de acompanhamento da execução contratual, que inclua:

- Nomeação de um responsável técnico pelo contrato;
- Entrega periódica de relatórios de presença e atividades;
- Comunicação ágil com a equipe gestora da escola e da Secretaria de Educação de Sumaré/SP.

- O software deverá permitir acesso via Browser e aplicativo nativo IOS e Android.
- O software deverá permitir controle de níveis de acesso, podendo realizar login no sistema como operador, possuindo os perfis, de nutricionista supervisor, e auxiliares;
- A plataforma deverá ser composta por duas soluções, sendo uma versão com o painel administrativo web e uma aplicação mobile(Android iOS) utilizada pelas equipes de Operação.
- Os dados deverão ser armazenados em nuvem.
- Os aplicativos mobile, deverão ter a possibilidade de trabalhar com os dados off-line com posterior sincronização de dados, quando estiverem conectados à internet.
- A plataforma web deverá permitir a criação de perfis Administrador do sistema e usuário atendido.
- A plataforma web deverá permitir o cadastramento dos usuários dos funcionários das equipes de merenda.
- A plataforma web deverá permitir o cadastro das localidades atendidas.
- A plataforma web deverá permitir a criação de cercas digitais, permitindo que o usuário em questão preste serviço apenas nos lugares designados anteriormente pela nutricionista responsável, também servindo para conferência de geolocalização dos serviços realizados.
- A plataforma web deverá permitir a criação de equipes de trabalho.
- A plataforma web deverá permitir a criação de agendas de atendimento para as equipes ou para um funcionário.
- A plataforma web deverá permitir a criação de CheckList, por parte da nutricionista responsável, contendo as atividades a serem realizadas em uma determinada data por um funcionário ou equipe.
- A plataforma web deverá apresentar os relatórios dos atendimentos, sendo possível a filtragem por data, localidade ou equipe/funcionário.
- A plataforma web, quando acessada através do perfil usuário Nutricionista, deverá exibir o relatório dos serviços executados agrupados por dia. Além disso, deverá permitir realizar avaliação ou comentário.
- A plataforma web, quando acessada através do perfil usuário atendido, deverá exibir o relatório dos serviços executados agrupados por dia. Além disso, deverá permitir realizar avaliação do serviço prestado informando uma nota e um comentário.
- A plataforma web quando acessada através do perfil usuário atendido deverá possuir um sistema de SAC.
- O aplicativo mobile deverá permitir o controle de ponto, sendo possível sua realização através da Geolocalização, Leitura de QRCode Local e adição com a biometria facial.
- O aplicativo mobile, deverá apresentar agenda mensal de atendimento, com o endereço, contato e geolocalização do local ou escola a ser atendido.

- O aplicativo mobile, deverá apresentar o Checklist das atividades que deverão ser desempenhadas, com o controle de data hora de início e fim, registro de observações quando necessário e fotos de antes e depois da realização da atividade.
- O aplicativo deverá ainda permitir o registro de lançamento de ocorrências não previstas para a documentação do atendimento.
- O aplicativo web deverá ter o controle de conclusão do atendimento, mediante ao escaneamento do QRCode do usuário atendido. Ao realizar esse processo o sistema deverá habilitar para o usuário atendido a visualização do relatório do atendimento com a indicação da avaliação do serviço prestado.

e) No que diz respeito aos utensílios e equipamentos:

Os utensílios e equipamentos disponibilizados nas cozinhas escolares constituem patrimônio da Prefeitura Municipal de Sumaré, estando devidamente patrimoniados e sujeitos a inventário periódico. O uso desses bens pela contratada deverá ser realizado com zelo e responsabilidade, observando-se os princípios da boa conservação e da adequada utilização do patrimônio público.

Será de responsabilidade da empresa contratada realizar a manutenção preventiva e corretiva dos utensílios, equipamentos e materiais utilizados, de forma a assegurar sua plena funcionalidade e condições higiênico-sanitárias adequadas.

Caberá ainda à contratada equipar as unidades e repor, sempre que necessário, os utensílios e materiais indispensáveis à execução das atividades, de modo a garantir a continuidade e a qualidade da prestação do serviço de alimentação escolar.

Toda e qualquer ocorrência envolvendo falta, dano, avaria, mau funcionamento ou extravio de utensílios ou equipamentos deverá ser comunicada de imediato à contratante, mediante registro formal de ocorrência, para fins de substituição, reparo ou eventual apuração de responsabilidades.

Ao término da vigência contratual, todos os utensílios e equipamentos adquiridos, repostos ou substituídos pela empresa contratada permanecerão em posse da Prefeitura Municipal de Sumaré, a título de doação irrevogável e irrevocabível, integrando-se definitivamente ao patrimônio público municipal.

f) No que diz respeito a insumos, materiais e uniformes:

Insumos de qualidade e quantidade adequada para a eficiente prestação do serviço, conforme lista básica obrigatória discriminada neste Termo, no item 6 Listagem Básica Obrigatória de Insumos, Materiais e Uniformes, tais como:

Materiais de Limpeza;

Materiais de Higiene para sua mão de obra;

Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para a mão de obra;

Uniforme parcial reserva, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a entregadores de alimentos e outros materiais, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual;

Insumos, outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço.

São de responsabilidade do CONTRATANTE a ART e o Teste de Estanqueidade, que deverá estar em conformidade para o início da execução contratual, assim como a licença sanitária das unidades escolares.

g) No que diz respeito aos manuais:

O “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar” deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA e entregue no prazo estabelecido pela CONTRATANTE. Visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização, a CONTRATADA deverá:

Elaborar o texto final do “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”, atendendo à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde e as orientações constantes do Anexo I– Roteiro para Elaboração do Manual de Boas Práticas para o serviço de alimentação escolar, adequados à execução dos serviços contratados;

Atualizar, sempre que necessário, o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”, conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA;

O “Manual de Boas Práticas” ora citado, terá uma edição preliminar, a ser revisada pela CONTRATANTE, antes da edição final e distribuição às unidades educacionais e outros segmentos, ser providenciada pela CONTRATADA.

O “Receituário Padrão” será desenvolvido pela CONTRATANTE e disponibilizado à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá reproduzir o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”, de acordo com as orientações da CONTRATANTE, para cada tipo de unidade educacional (NEIM, EMEI e EMEF), adequados à execução de suas atividades.

O “Manual de Boas Práticas” deverá ser reproduzido e entregue no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE, deverá entregá-los da seguinte forma:

- a) uma cópia em cada unidade educacional em que prestar serviço;
- b) uma cópia ao gestor do contrato;
- c) uma cópia para o Conselho de Alimentação Escolar (CAE);

A CONTRATADA terá prazo de até 02 (dois) dias úteis após a distribuição, para entregar à CONTRATANTE:

Relação contendo cada unidade que o recebeu, com a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo ou nome legível, assinatura e do Registro Funcional ou Registro Geral);

h) No que diz respeito a assuntos diversos:

Confirmar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data da implantação do serviço, em cada uma das unidades educacionais em que for prestá-lo.

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

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

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

Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela CONTRATANTE, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da PMG.

Distribuir alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais nas quais prestarem serviço.

Servir a cada aluno o “per capita” estabelecido pela CONTRATANTE.

Ser a responsável pela qualidade das refeições fornecidas, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos in natura ou preparados, eles deverão ter seu consumo suspenso.

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:

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

Responsabilizar-se junto com a direção da unidade educacional ou funcionário por ela designado no recebimento de alimentos, atestando a sua qualidade e quantidade entregue, bem como marcas, peso, data de validade, embalagem, de acordo com orientações da Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), inclusive pela assinatura das Guias de Remessa de alimentos, bem como carimbo, data, horário e nome legível dos responsáveis.

Receber os insumos e demais materiais em horários pré-determinados por meio de seus funcionários ou fornecedores, devidamente uniformizados e identificados, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;

Armazenar adequadamente os alimentos (perecíveis e não perecíveis), materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a garantir suas condições ideais de consumo, atentando para a data de validade, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA qualquer prejuízo que venha ocorrer.

Manter os locais de armazenamento de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso, de acordo com a legislação vigente.

Proceder ao controle qualitativo e quantitativo dos alimentos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade, controlando sistematicamente sua qualidade e informando à unidade educacional, a ocorrência de qualquer irregularidade;

Manter o estoque de insumos e materiais de higiene e limpeza em quantidade compatível para atender à necessidade pertinente à adequada prestação do serviço.

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

Todas as atividades inerentes ao recebimento, armazenamento e controle de estoque de alimentos deverão observar o contido no Manual de Boas Práticas.

j) No que diz respeito ao pré-preparo, preparo, cocção, distribuição e eventual transporte:

Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos à unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escolar, considerando o número de alunos presentes, evitando sobras e desperdícios.

Preparar os diversos alimentos conforme especificações do cardápio diário e orientações da CONTRATANTE, de forma a favorecer o desenvolvimento saudável das crianças, dosando os temperos (sal, tempero, açúcar e óleo) conforme a idade e o paladar das crianças, sempre com o mínimo possível de tempo de antecedência, objetivando a preservação das propriedades nutricionais e sensoriais deles, além da segurança alimentar;

Preparar alimentos para atendimento a crianças com necessidades nutricionais e alimentares especiais, de acordo com a prescrição de profissionais competentes e orientação das Nutricionistas da CONTRATADA com supervisão da CONTRATANTE;

Cumprir o cardápio publicado no Diário Oficial do Município, no que se refere ao tipo de alimentação e seus itens, para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade educacional onde qualquer alteração deverá ser autorizada pela CONTRATANTE.

Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição acondicionado em recipientes apropriados e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária;

Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos e manipulados após o preparo. Poderão ser utilizados somente os alimentos que não foram manipulados após o preparo e que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e tempo/temperatura, de acordo com legislação vigente;

Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas pela CONTRATANTE, SOMENTE AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade e pela Coordenadoria de Alimentação Escolar.

Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis, alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, frutas inteiras etc.), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos;

Caso seja necessário, em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da Unidade Educacional e com a devida autorização da equipe técnica da Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade, esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

k) No que diz respeito ao porcionamento:

A contratada deverá fornecer a alimentação destinada a cada aluno de forma correta, uniforme e padronizada, em estrita conformidade com o Receituário Padrão estabelecido pela Secretaria de Educação.

O porcionamento deverá ser realizado exclusivamente com utensílios de cozinha padronizados e adequados, garantindo a uniformidade das porções, a qualidade do serviço e a observância das normas higiênico-sanitárias vigentes

l) No que diz respeito à higienização:

Observar as normas e critérios de higienização, referente ao “Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos”

Higienizar cozinha, lactário e despensa, pisos, paredes, portas, tetos, ralos, coifa (se houver), e limpar telas milimétricas removíveis, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos vitrôs;

A higiene e limpeza do refeitório ficarão a cargo da unidade educacional, assim como a limpeza da parte externa dos vidros da cozinha, lactário e despensa e de sua grade externa de proteção.

Higienizar todos os utensílios, mobiliários e equipamentos usados nas atividades do dia, e os utensílios utilizados pelos alunos. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados secos e protegidos;

Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (por exemplo: maçã, goiaba, pêra, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

Proceder com higiene nas atividades de recebimento, armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;

Proceder à higienização com produtos registrados/notificados no Ministério da Saúde;

Os procedimentos de limpeza e higienização de equipamentos e utensílios devem garantir a não contaminação do alimento.

Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até a saída da cozinha de onde uma pessoa designada pela unidade educacional os retira e levará até o depósito de lixo determinado, observando a legislação ambiental;

Manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária.

Manter todos os produtos de higiene e limpeza em local apropriado, evitando qualquer contato direto com os alimentos.

É vedada a permanência de pessoas estranhas ao serviço na cozinha, despensa e lactário.

m) No que diz respeito ao controle de qualidade e coleta de amostras:

Realizar o controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, de acordo com o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”.

Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”.

n) Das obrigações da unidade educacional que recebe o serviço:

Responsabilizar-se juntamente com a CONTRATADA, pelo recebimento e avaliação dos alimentos não perecíveis e perecíveis enviados pela CONTRATANTE, inclusive pela assinatura das Guias de Remessa de alimentos, bem como carimbo, data, horário e nome legível dos responsáveis.

Responsabilizar-se juntamente com a CONTRATADA pela verificação das marcas, peso, embalagem, data de validade dos produtos no ato do recebimento, de acordo com orientações da Coordenadoria de Alimentação Escolar.

Solicitar junto a CONTRATADA a correta organização dos alimentos perecíveis e não perecíveis no estoque e atentar aos prazos de validade, bem como a qualidade do produto armazenado;

Informar a CONTRATADA a dispensa de aulas, bem como a frequência dos alunos por período com antecedência para subsidiar o preparo dos alimentos.

Responsabilizar-se por enviar, mensalmente, para a nutricionista da contratada, com cópia para o setor de alimentação, cronograma contendo atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da unidade educacional) para subsidiar o preparo dos alimentos.

As alterações, com inclusão ou supressão de eventos deverão ser informadas com até 10 dias de antecedência, tanto para a Nutricionista da Contratada, quanto para a Coordenadoria de Alimentação Escolar.

Verificar diariamente o correto seguimento do cardápio, bem como sua execução pela CONTRATADA.

Responsabilizar-se por acompanhar em conjunto com a CONTRATADA, a distribuição diária da alimentação servida, verificando a apresentação, temperatura, características sensoriais e posicionamentos adequados.

Responsabilizar-se por encaminhar a Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), semanalmente, os relatórios de refeições servidas e os controles de estoque, por e-mail ou na falta deste, entregar pessoalmente no setor, além de todos os outros solicitados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar (previsão de matriculados, reunião pedagógica, medição diária de serviço, dentre outros).

Responsabilizar-se por solicitar à Diretoria Administrativa para: fornecer mobiliário de refeitório, construir novos abrigos para cilindro e botijões de gás de cozinha, substituir telhas e calhas externas à cozinha e revisar e reparar bebedouros de água, bem como outros reparos necessários.

Responsabilizando-se junto com a CONTRATADA pelo controle diário de estoque de alimentos não perecíveis e perecíveis, bem como o preenchimento correto das planilhas enviadas semanalmente à Coordenadoria de Alimentação Escolar.

Responsabilizar-se quanto às providências para retirada de alimentos, quando necessário.

Indicar, formalmente, à CONTRATADA e a Coordenadoria de Alimentação Escolar, o responsável da unidade educacional para acompanhamento diário da execução contratual;

Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços contratados;

Disponibilizar à CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços.

o) Dos cardápios:

Os cardápios serão publicados pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Município e Portal da Prefeitura Municipal de Sumaré visando à divulgação junto à comunidade atendida, a Unidade Escolar deve fixá-lo em local visível (cozinha e refeitório), inclusive no lactário, se este estiver operante.

Os cardápios, após publicação, deverão ser cumpridos em sua total composição pela CONTRATADA observando-se os parâmetros estabelecidos, especialmente no que se refere à quantidade “per capita”, preparações, porcionamento, e as frequências dos alimentos.

Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio deverá ser adaptado para atender aos alunos com necessidades alimentares e nutricionais especiais não constantes do item anterior.

p) No que diz respeito ao fornecimento de Gás GLP:

A contratada será responsável pelo fornecimento contínuo de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em quantidade suficiente para assegurar a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos em todas as unidades educacionais atendidas. O consumo médio mensal estimado é de 135 (cento e trinta e cinco) botijões de gás tipo P45.

A contratada deverá garantir a logística de abastecimento, reposição imediata em caso de esgotamento ou falhas no fornecimento, bem como a manutenção e substituição de cilindros e conexões, de modo a não comprometer a continuidade do serviço.

O fornecimento e a utilização do GLP deverão atender às normas técnicas e de segurança vigentes (inclusive normas da ANP, ABNT e Corpo de Bombeiros), cabendo à contratada zelar pela correta instalação, armazenamento e manuseio, prevenindo riscos de acidentes.

Qualquer ocorrência envolvendo vazamentos, avarias ou falhas no abastecimento deverá ser comunicada de imediato à contratante e sanada pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

ANEXO II - RELAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS, COM LOCALIZAÇÕES E NÚMERO DE EDUCANDOS

UNIDADE ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE SUMARÉ- SP

Unidade Escolar		Ensino Infantil		Ensino Fundamental		EJA	Ensino Médio	Total de Alunos Por Unidade Escolar
		Creche	Pré-Escola	1º ao 5º Ano	6º ao 9º Ano			
01	ANTONIETTA CIA VIEL	0	0	654	0			654
02	CIRASE	0	0	0	0			60
03	EM ALCIONE AP. FERNANDES PEREIRA	0	280	131	0			411
04	EM ALFREDO CASTRO DONAIRE	0	30	309	0			339
05	EM ANDRÉ DE NADAI	0	0	716	0			716
06	EM ARCO-ÍRIS	16	109	51	0			176
07	EM BORBOLETINHA AZUL	38	78	53	0			169
08	EM DIRCE AP. MENUZZO RICATO	0	0	383	0			383
09	EM DO CAIC ANDRÉ DE NADAI	34	224	0	0			258
10	EM DR. LEANDRO FRANCESCHINI	0	0	0	0		1034	1034
11	EM JARDIM BOM RETIRO	0	323	218	0			541
12	EM JARDIM DENADAI	47	355	185	0			587
13	EM JARDIM LÚCIA	58	375	217	0			650
14	EM JARDIM MARIA ANTÔNIA	0	379	190	0			569
15	EM JARDIM SÃO JUDAS TADEU	21	78	46	0			145
16	EM JEANY LEMOS G. RODRIGUES	0	0	264	0			264

17	EM JOSÉ DE ANCHIETA	0	0	578	868			1446
18	EM LASQUINHA DE GENTE	0	295	137	0			432
19	EM MAGDALENA MARIA VED. CALLEGARI	0	0	198	0			198
20	EM MARIA LUÍSA CIA MEDEIROS	0	289	146	0			435
21	EM MARTHA SMOLLI DOMINGUES	60	342	261	0			663
22	EM O MUNDO ALEGRE DA CRIANÇA	0	285	163	0			448
23	EM OSWALDO RONCOLATTO	36	223	472	0			731
24	EM PALHACINHO DENGOSO	0	230	102	0			332
25	EM PARQUE BANDEIRANTES II	0	153	0	0			153
26	EM PARQUE DAS NAÇÕES	0	296	147	0			443
27	EM PARQUE RESIDENCIAL REGINA	0	236	391	0			627
28	EM REINO DA GAROTADA	38	217	120	0			375
29	EM SABIDINHO	21	205	384	0			610
30	EM SANTO TOMAZIN	20	182	98	0			300
31	EM VISCONDE DE SABUGOSA	0	274	113	0			387
32	EM XODÓ DA TITIA	0	205	131	0			336
33	EMEF PROF.ª ANÁLIA DE O. NASCIMENTO	0	0	993	0	35		1028
34	EMEF ANTÔNIO PALIOTO	0	0	356	416			772
35	EMEF PROF.ª ELIANA MINCHIN VAUGHAN	0	62	361	0			423
36	EMEF PROF.ª FLORA	0	0	1159	0	30		1189
37	EMEF PROF.ª NEUSA DE SOUZA CAMPOS	0	0	1181	0			1181
38	EMEF PROF.ª NILZA THOMAZINI	0	0	840		111		951
39	EMEF RAMONA CANHETE PINTO	0	0	298	0			298
40	EMEFR D. AUGUSTA RAVAGNANI BASSO	0	33	99	0			132
41	EMEFR Mª AP J. SEGURA	0	38	101	0			139
TOTAL DE ALUNOS POR MODALIDADE		389	5.796	12.246	1.284	176	1.034	20.985

ENTIDADES							
Unidade Escolar	Ensino Infantil		Ensino Fundamental		EJA	AEE	Total de Alunos Por Unidade Escolar
	Berçário	Creche	Pré-escola	Fundamental			

01	Instituto Bem Querer	40	111					151
02	APAE				360		17	377
03	Pestalozzi			610				610
04	Instituto Creche Pio XII		138					138
TOTAL DE ALUNOS POR MODALIDADE		40	249	610	360	0	17	1276

TOTAL DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS: 22.261

Obs.: Os números de alunos e unidades descritos estão sujeitos a alterações.

FÓRMULA DE CÁLCULO – TOTAL DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS

A fórmula abaixo representa o método utilizado para calcular a quantidade total de alunos a serem atendidos com alimentação escolar no âmbito da presente contratação, considerando as três frentes de atendimento existentes no Município de Sumaré-SP:

Total Geral de Alunos = A municipal + A entidades.

Onde:

A municipal = Total de alunos matriculados nas unidades da Rede Municipal de Ensino.

As entidades = Total de alunos atendidos por entidades conveniadas do terceiro setor.

Aplicando-se os dados oficiais do Município de Sumaré-SP, tem-se:

Total Geral de Alunos = 20.985 + 1.276 = 22.261 (estimados)

ANEXO III - ENDEREÇOS - UNIDADES ESCOLARES UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Escolas Municipal de Ensino Fundamental

Unidade Escolar: **EM CAIC André De Nadai**

Endereço: Rua: Félix Gomes Santos, 700- Jardim Santa Carolina

Telefone: (19) 3864-2581/ 3838-2652

Unidade Escolar: **EM José de Anchieta**

Endereço: Rua: Geraldo de Souza, 700- Jardim Santa Carolina

Telefone: (19) 3873-2605/ 3873-1574

Unidade Escolar: **EMEF Antonieta Cia Viel**

Endereço: Rua: Alice Menuzzo Pancotti, 90 – Parque Virgílio Viel

Telefone: (19) 3873-3638

Unidade Escolar: **EMEF Antônio Palioto**

Endereço: Rua: Domingos F. Nogueira, 85 – Jardim São Carlos

Telefone: (19) 3883-7251/ 3873-9704

Unidade Escolar: **EMEF Profa. Nilza Thomazini**

Endereço: Rua Geraldo G. Lima, s/n – Parque Residencial Regina

Telefone: (19) 3864-1021

Unidade Escolar: **EMEF Profa. Anália de Oliveira Nascimento**

Endereço: Rua Maria C. Rocha Ferraz, 565 – Jardim Bom Retiro

Telefone: (19) 3854-5994

Unidade Escolar: **EMEF Profa. Eliana Michin Waughan**

Endereço: Rua Vinte e Um, 35 – Jardim Nova Terra

Telefone: (19) 3864-0835

Unidade Escolar: **EMEF Profa. Flora Ferreira Gomes**

Endereço: Rua: Alípio Cassiano Dutra, 545- Ângelo Tomazin

Telefone: (19) 3922-6020

Unidade Escolar: **EMEF Profa. Neuza de Souza Campos**

Endereço: Rua das Rosas, sem número – Parque Rosa e Silva

Telefone: (19) 3873-5250

Unidade Escolar: **EMEF Ramona Canhete Pinto**

Endereço: Av. Pirelli, sem número- Jardim São Gerônimo

Telefone: (19) 3838-0602

Unidade Escolar: **EMEF Maria Aparecida de Jesus Segura**

Endereço: Rua Um, 30 – Assentamento Sumaré II

Telefone: (19) 3873-0285

Unidade Escolar: **EMEF Dona Augusta Ravagnani Basso**

Endereço: Rua Aldebaram, 35 – Bairro Cruzeiro

Telefone: (19) 3828-6830

Unidade Escolar: **EMEF Oswaldo Roncolato**

Endereço: Rua Antônio Neves de Souza- Residencial Maria Luiza

Telefone: (19) 3838-4630

Escolas Municipais de Ensino Médio:

Unidade Escolar: **EM Dr. Leandro Franceschini**

Endereço: Rua Geraldo de Souza, 157 – Jardim Carlos Basso

Telefone: (19) 3873-2605 / 3873-1574

Escolas Municipais de Ensino Infantil:

Unidade Escolar: **EM Arco Íris**

Endereço: Av. José Ferreira Gomes, 658 – Vila Menuzo

Telefone: (19) 3873-7454

Unidade Escolar: **EM Borboletinha Azul**

Endereço: Rua Visconde de Rio Branco, 120 – Jardim João Paulo II

Telefone: (19) 3873-7736

Unidade Escolar: **EM CAIC André De Nadai**

Endereço: Rua Félix Gomes dos Santos, 800 – Jardim Santa Carolina

Telefone: (19) 3854-3722

Unidade Escolar: **EM Parque Residencial Regina**

Endereço: Rua São Francisco de Assis, 222- Parque Residencial Regina

Telefone: (19) 3854-3253

Unidade Escolar: **EM Oswaldo Roncolato**

Endereço: Rua Antônio Neves de Souza – Residencial Maria Luiza

Telefone: (19) 3828-6830

Unidade Escolar: **EM Jardim Bom Retiro**

Endereço: Rua Maria Conceição R. Ferraz- Jardim Bom Retiro

Telefone: (19) 3864-2052

Unidade Escolar: **EM Santo Thomazim**

Endereço: Av. Rebouças, 3940 - Jardim Paulista

Telefone: (19) 3873-9198

Unidade Escolar: **EM Jardim De Nadai**

Endereço: Rua Ezequiel T. Mendonça

Telefone: (19) 3854-3400

Unidade Escolar: **EM Jardim Lúcia**

Endereço: Av. Emílio Bosco, 685- Jardim Lúcia (Matão)

Telefone: (19) 3864-2577

Unidade Escolar: **EM Jardim Maria Antônia**

Endereço: Rua Hum, sem número – Jardim Maria Antônia

Telefone: (19) 3854-3254

Unidade Escolar: **EM Martha Smolli Domingos**

Endereço: Rua Eucaliptos, 151 – Jardim Basilicata

Telefone: (19) 3873-4402

Unidade Escolar: **EM Lasquinha de Gente**

Endereço: Av. Pirelli, 65 – Jardim São Gerônimo

Telefone: (19) 3854-3232

Unidade Escolar: **EM O Mundo Alegre das Crianças e Extensão**

Endereço: Rua Germano Yassen, 280- Parque Euclides Miranda

Telefone: (19) 3873-7941

Unidade Escolar: **EM Jd. Paulistano (Extensão EM O Mundo Alegre da Criança)**

Endereço: Rua Geraldo Preto, nº 469- Jardim Paulistano

Telefone: (19) 3873-7941

Unidade Escolar: **EM Palhacinho Dengoso**

Endereço: Rua Santa Catarina, 200 – Nova Veneza

Telefone: (19) 3854 3100

Unidade Escolar: **EM Parque Bandeirantes II**

Endereço: Rua Jozias Macedo Neves, s/n - Parque Bandeirantes

Telefone: (19) 3864=2054

Unidade Escolar: **EM Parque das Nações**

Endereço: Rua Arnaldo da Silveira, 290 – Parque das Nações

Telefone: (19) 3864-2053

Unidade Escolar: **EM O Reino da Garotada**

Endereço: Praça Atílio Foffano, sem número – Vila Santana

Telefone: (19) 3873-4181

Unidade Escolar: **EM Sabidinho**

Endereço: Av. Rebouças, 2871 – Vila Yolanda Costa Silva

Telefone: (19) 3828-1600

Unidade Escolar: **EM Jardim São Judas Tadeu**

Endereço: Rua: Gumercindo Couto, 370 – Jardim São Judas Tadeu

Telefone: (19) 3864-1560

Unidade Escolar: **EM Xodó da Titia**

Endereço: Rua Dr. Honório Fabri, 442

Telefone: (19) 3873-3020



Unidade Escolar: **EM Alfredo de Castro Donaire**

Endereço: Rua São Timóteo, sem número – Parque General

Telefone: (19) 3838-5414

Unidade Escolar: **EM Alcione Aparecida Fernandes Pereira**

Endereço: Rua Áureo Laurindo da Silva, nº 107, Jardim dos Ipês

Telefone: (19) 3832-8924

Unidade Escolar: **EM Magdalena Maria Vedovatto Calegari**

Endereço: Rua Paulo Francisco Ferraz, nº 70 Jardim Recanto dos Sonhos

Telefone: (19) 3838-5781

Unidade Escolar: **EM Maria Luisa Cia Medeiros**

Endereço: Rua Deolinda Basso, nº 07, Portal Bordon

Telefone: (19) 3828-8333

Unidade Escolar: **EM Visconde de Sabugosa**

Endereço: Rua Aguaí, 251 - Parque Nova Veneza

Telefone: (19) 3873-7861 / 3873-0546

Unidade Escolar: **EM Jd. Das Estâncias**

Endereço: Rua Silvano Santos do Nascimento, 90 - Residencial Parque Pavan

Telefone: (19) 98524-1736

Entidades

Unidade Escolar: **APAE Sumaré**

Endereço: Rua Salvador Lombardi, 630 – Vila Zilda Natel

Telefone: (19) 3873-2045 / 3873-1025

Unidade Escolar: **Creche Pio XII**

Endereço: Rua Tiradentes, 217 – Jardim São Paulo

Telefone: (19) 3873-2234

Unidade Escolar: **Centro Integrado de Recursos de Aprendizagem e Saúde Escolar – CIRASE**

Endereço: Av. Rebouças, 3263 – Jardim Carlos Basso

Telefone: (19) 3873-7183

Unidade Escolar: **Sociedade Pestalozzi de Sumaré**

Endereço: Rua Francisco Manoel Souza, 880

Telefone: (19) 3873-6085

Unidade Escolar: **Instituto Bem Querer**

Endereço: Rua Três, nº 40- Jardim Nova Esperança

Telefone: (19) 3832-5523



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Sumaré

(Processo Administrativo nº 27332/2025)

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação

Área Técnica Requisitante: Superintendência Administrativa de Estrutura Alimentar – SME.

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone:
E-mail:		CNPJ n.º

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

I – Fornecimento de agentes de alimentação capacitados, responsáveis por todas as etapas do processo, incluindo recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, bem como higienização e manutenção de equipamentos, utensílios e apoio às rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

II – Fornecimento de nutricionistas para supervisionar, de forma contínua e sistemática, os manipuladores por meio de visitas técnicas às unidades de prestação de serviços, abrangendo verificação de validade e armazenamento de produtos, execução de cardápios, uso correto de uniformes e EPIs, necessidade de equipamentos, utensílios e eletrodomésticos, acompanhamento de preparo e distribuição, avaliação de sobras e restos, higienização pessoal e de utensílios, correta manipulação de saneantes e elaboração de manuais de procedimentos a serem seguidos pelos manipuladores.

III – Fornecimento dos materiais de limpeza e higienização indispensáveis à execução das atividades, incluindo detergentes, desinfetantes, sanitizantes e demais produtos compatíveis com uso em cozinhas escolares, todos devidamente registrados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo condições higiênico-sanitárias adequadas ao ambiente de produção e distribuição de refeições.

IV – Fornecimento de EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários ao preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades atendidas, incluindo instalação, manutenção

preventiva e corretiva, reposição e inventário por unidade para assegurar rastreabilidade e segregação entre bens públicos e bens próprios da contratada.

V – Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas operacionais das unidades educacionais, assegurando o pleno funcionamento das cozinhas escolares e a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

VI – Disponibilização de plataforma digital integrada (web e mobile – Android e iOS) para gestão e monitoramento das atividades de alimentação escolar, permitindo controle de presença, registro de rotinas, indicadores de desempenho, checklists e comunicação direta com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

Especificações Técnicas do Objeto:

Item	Qtd.	Unid.	Especificações Técnicas do Objeto
01	12	Serviço / Mês	Prestação integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com os cardápios elaborados pela equipe de nutrição, incluindo o fornecimento e gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos, equipamentos operacionais e GLP necessários, bem como a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento das atividades.

PLANILHA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO						
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	POSTO	VALOR UNITÁRIO DO POSTO (R\$):	VALOR TOTAL MENSAL (R\$):	VALOR TOTAL ANUAL(R\$):
01	91	Posto	Agentes/auxiliares de alimentação.			

			OBJETO: Contratação de empresa especializada para os serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Sumaré.			
02	05	Posto	Nutricionista. OBJETO: Contratação de empresa especializada para os serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Sumaré.			
VALOR TOTAL GLOBAL :						

ANEXO V – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

À

Prefeitura Municipal de Sumaré

(Processo Administrativo nº 27332/2025)

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação

Área Técnica Requisitante: Superintendência Administrativa de Estrutura Alimentar – SME.

Razão Social:

Endereço:

Cidade:	CEP:	Fone:
E-mail:		CNPJ n.º

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

I – Fornecimento de agentes de alimentação capacitados, responsáveis por todas as etapas do processo, incluindo recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, bem como higienização e manutenção de equipamentos, utensílios e apoio às rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

II – Fornecimento de nutricionistas para supervisionar, de forma contínua e sistemática, os manipuladores por meio de visitas técnicas às unidades de prestação de serviços, abrangendo verificação de validade e armazenamento de produtos, execução de cardápios, uso correto de uniformes e EPIs, necessidade de equipamentos, utensílios e eletrodomésticos, acompanhamento de preparo e distribuição, avaliação de sobras e restos, higienização pessoal e de utensílios, correta manipulação de saneantes e elaboração de manuais de procedimentos a serem seguidos pelos manipuladores.

III – Fornecimento dos materiais de limpeza e higienização indispensáveis à execução das atividades, incluindo detergentes, desinfetantes, sanitizantes e demais produtos compatíveis com uso em cozinhas escolares, todos devidamente registrados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo condições higiênico-sanitárias adequadas ao ambiente de produção e distribuição de refeições.

IV – Fornecimento de EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários ao preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades atendidas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição e inventário por unidade para assegurar rastreabilidade e segregação entre bens públicos e bens próprios da contratada.

V – Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas operacionais das unidades educacionais, assegurando o pleno funcionamento das cozinhas escolares e a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

VI – Disponibilização de plataforma digital integrada (web e mobile – Android e iOS) para gestão e monitoramento das atividades de alimentação escolar, permitindo controle de presença, registro de rotinas, indicadores de desempenho, checklists e comunicação direta com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.



1 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – MÃO DE OBRA

FUNÇÃO – EMPREGADO	
	R\$
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE - 40%	R\$
CUSTO TOTAL DO MÊS	R\$
RESERVA TÉCNICA	R\$
TOTAL	R\$

2 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ENCARGOS SOCIAIS

ITEM	INCIDÊNCIA	PERCENTUAL	VALOR
GRUPO “A” – BÁSICOS			
1	INSS	%	R\$
2	F.G.T. S	%	R\$
3	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	R\$
4	SESI/SESC	%	R\$
5	SENA/SENAC	%	R\$
6	INCRA	%	R\$
7	SEGURO ACIDENTES DO TRABALHO	%	R\$
8	SEBRAE	%	R\$
TOTAL GRUPO “A”		%	R\$

GRUPO "B"			
9	FÉRIAS SEM ABONO CONSTITUCIONAL	%	R\$
TOTAL GRUPO "B"		%	R\$
GRUPO "B1"			
10	FALTAS ABONADAS	%	R\$
11	LICENÇA PATERNIDADE	%	R\$
12	FALTAS LEGAIS	%	R\$
13	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	%	R\$
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL GRUPO "B1"		%	R\$
GRUPO "C"			
15	ADICIONAL 1/3 DE FÉRIAS	%	R\$
16	13º SALÁRIO	%	R\$
TOTAL GRUPO "C"		%	R\$
GRUPO "D"			
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
18	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO	%	R\$
19	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE OS DEPÓSITOS FGTS	%	R\$
20	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO-PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
21	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO-PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL GRUPO "D"		%	R\$
GRUPO "E"			
22	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE AFASTAMENTO POR LICENÇA-MATERNIDADE	%	R\$
23	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O ACIDENTE DE TRABALHO (IGUAL OU MENOR QUE 15 DIAS)	%	R\$
24	PERCENTUAL REFERENTE A ABONO PECUNIÁRIO	%	R\$
25	PERCENTUAL REFERENTE A REFLEXO DO AVISO-PRÉVIO INDENIZADO SOBRE FÉRIAS E 13º SALÁRIO	%	R\$
26	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE REFLEXO DO AVISO-PRÉVIO INDENIZADO SOBRE O 13º SALÁRIO	%	R\$
TOTAL GRUPO "E"		%	R\$
GRUPO "F" (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)			
27	GRUPO A x (GRUPO B + GRUPO B1 + GRUPO C)	%	R\$
TOTAL GRUPO "F"		%	R\$
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		%	R\$
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS)			R\$

3 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE TRANSPORTE	
QUANTIDADE DE PASSAGENS/MÊS	
NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS	
VALOR DA PASSAGEM DE ÔNIBUS URBANO	
VALOR MENSAL GASTO COM TRANSPORTE	
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO	
CRÉDITO PIS/COFINS	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)	
4 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – CESTA BÁSICA	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	
COMPOSIÇÃO	
QUANTIDADE DE ITENS	
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS)	
5 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	R\$
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ)	R\$
6 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – AUXÍLIO CRECHE	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	R\$
INCIDÊNCIA DE OCORRÊNCIA	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS	R\$
7 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE REFEIÇÃO	
VALOR UNITÁRIO	R\$
VALOR MENSAL GASTO COM VALE REFEIÇÃO	R\$
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO	R\$
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)	R\$
8 – CUSTO – UNIFORMES/EPI'S	
UNIFORMES/EPI'S	R\$

9 – MATERIAIS SOBRE SERVIÇO (MENSAL)		
MATERIAIS SOBRE SERVIÇO (MENSAL)		R\$
10 –EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO (EM 12 MESES)		
EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO (EM 12 MESES)		R\$
11 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - B.D.I		
ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
ADMINISTRAÇÃO	%	R\$
SEGUROS	%	R\$
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	R\$
SUBTOTAL	%	R\$
LUCRO	%	R\$
PIS (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
COFINS (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
ISSQN (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
INSERIR REGIME DE TRIBUTAÇÃO		
TOTAL DE DESPESAS FISCAIS	%	R\$
TOTAL B.D.I.	%	R\$
I - MEMÓRIA DE CÁLCULO FINAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1	MÃO DE OBRA	R\$
2	ENCARGOS SOCIAIS GERAIS	R\$
MONTANTE I (1 + 2)		R\$
3	VALE TRANSPORTE	R\$
4	CESTA BÁSICA	R\$
5	ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R\$
6	AUXÍLIO CRECHE	R\$
7	VALE REFEIÇÃO	R\$
8	UNIFORMES E EPI'S	R\$
9	MATERIAIS UTILIZADOS NO SERVIÇO	R\$
10	EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO	R\$
MONTANTE II (3 ATÉ 10)		R\$
11	TOTAL MONTANTE I + II	R\$

12	MONTANTE III - SOBRE ITEM 11 - TAXA BDI	R\$
13	VALOR TOTAL DO POSTO (SOMA I + II + III)	R\$

ANEXO VI – PROVA DE CONCEITO

À

Prefeitura Municipal de Sumaré

(Processo Administrativo nº 27332/2025)

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação

Área Técnica Requisitante: Superintendência Administrativa de Estrutura Alimentar – SME.

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone:
E-mail:		CNPJ n.º

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

I – Fornecimento de agentes de alimentação capacitados, responsáveis por todas as etapas do processo, incluindo recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, bem como higienização e manutenção de equipamentos, utensílios e apoio às rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

II – Fornecimento de nutricionistas para supervisionar, de forma contínua e sistemática, os manipuladores por meio de visitas técnicas às unidades de prestação de serviços, abrangendo verificação de validade e armazenamento de produtos, execução de cardápios, uso correto de uniformes e EPIs, necessidade de equipamentos, utensílios e eletrodomésticos, acompanhamento de preparo e distribuição, avaliação de sobras e restos, higienização pessoal e de utensílios, correta manipulação de saneantes e elaboração de manuais de procedimentos a serem seguidos pelos manipuladores.

III – Fornecimento dos materiais de limpeza e higienização indispensáveis à execução das atividades, incluindo detergentes, desinfetantes, sanitizantes e demais produtos compatíveis com uso em cozinhas escolares, todos devidamente registrados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo condições higiênico-sanitárias adequadas ao ambiente de produção e distribuição de refeições.

IV – Fornecimento de EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários ao preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades atendidas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição e inventário por unidade para assegurar rastreabilidade e segregação entre bens públicos e bens próprios da contratada.

V – Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas operacionais das unidades educacionais, assegurando o pleno funcionamento das cozinhas escolares e a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

VI – Disponibilização de plataforma digital integrada (web e mobile – Android e iOS) para gestão e monitoramento das atividades de alimentação escolar, permitindo controle de presença, registro de rotinas, indicadores de desempenho, checklists e comunicação direta com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.



ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	OBRIGATÓRIO
1	A plataforma deverá ser composta por duas soluções, sendo uma versão com o painel administrativo web e uma aplicação mobile (Android iOS) utilizada pelas equipes de Operação.			
2	Os dados são armazenados em nuvem?			

3	Os aplicativos mobile, deverão ter a possibilidade de trabalhar com os dados off-line com posterior sincronização de dados, quando estiverem conectados à internet.			
4	A plataforma web deverá permitir a criação de perfis Administrador do sistema e usuário atendido.			
5	A plataforma web deverá permitir o cadastramento dos usuários dos funcionários das equipes de merenda.			
6	A plataforma web deverá permitir o cadastro das localidades atendidas.			
7	A plataforma web deverá permitir a criação de cercas digitais, para conferência de geolocalização (Local) dos serviços realizados pelo profissionais.			
8	A plataforma web deverá permitir a criação de equipes de trabalho.			
9	A plataforma web deverá permitir a criação de agendas de atendimento para as equipes ou para um funcionário.			
10	A plataforma web deverá permitir a criação de CheckList de atividades a serem realizadas em uma determinada data por um funcionário ou equipe.			
11	A plataforma web deverá apresentar os relatórios dos atendimentos, sendo possível a filtragem por data, localidade ou equipe/funcionário.			
12	A plataforma web, quando acessada através do perfil usuário atendido, deverá exibir o relatório dos serviços executados agrupados por dia. Além disso, deverá permitir realizar avaliação do serviço prestado informando uma nota e um comentário.			
13	A plataforma web quando acessada através do perfil usuário atendido deverá possuir um sistema de SAC.			
14	O aplicativo mobile deverá permitir o controle de ponto, sendo possível sua realização através da Geolocalização, Leitura de QRCode Local e adição com a biometria facial.			

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos.

Data: _____

Representante legal da empresa

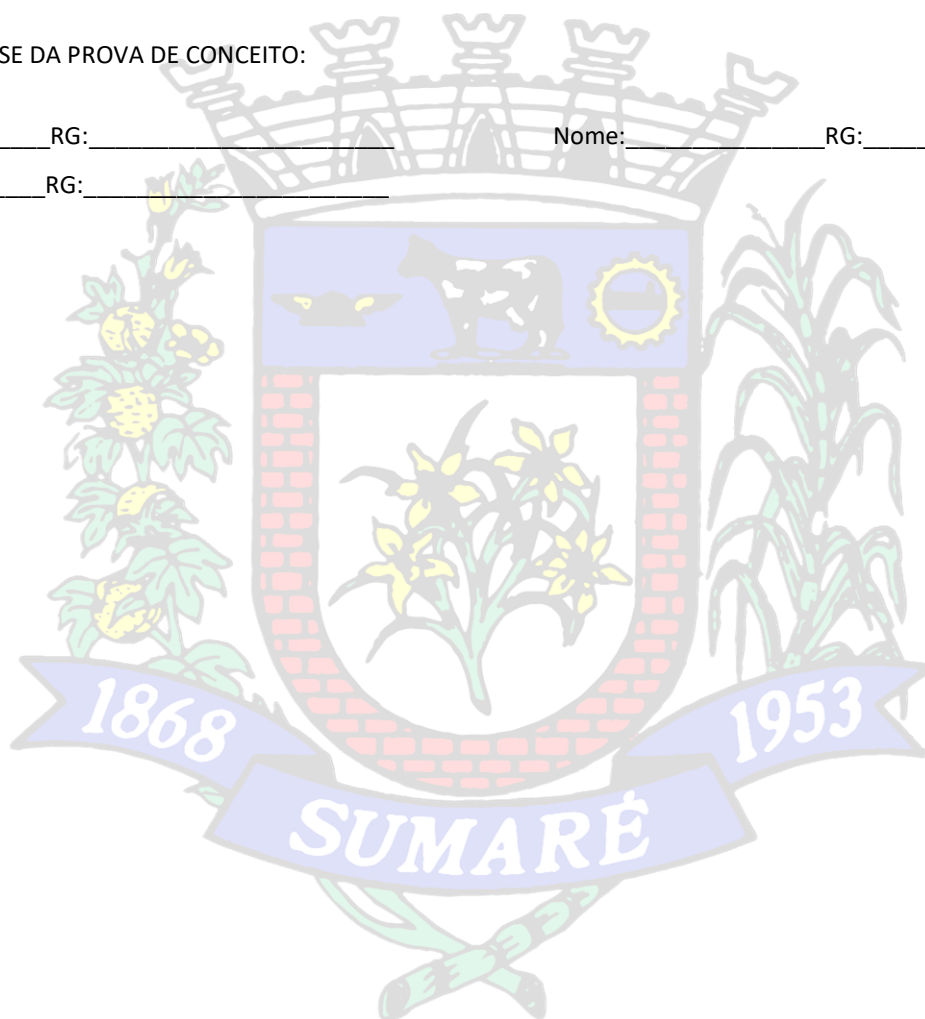
RG. n°

CPF n°

COMISSÃO DE ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO:

Nome: _____ RG: _____ Nome: _____ RG: _____

Nome: _____ RG: _____



APÊNDICE I DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 03/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(Processo Administrativo nº 27.332/2025)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – art. 18, I c/c §1º, I

1.1. A Secretaria Municipal de Educação de Sumaré/SP, no exercício de sua competência legal e institucional, identificou a necessidade imperiosa de contratar empresa especializada para disponibilização de mão de obra e suporte logístico destinados à execução dos serviços de alimentação escolar nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas à Pasta, abrangendo todo o conjunto de etapas e modalidades sob sua responsabilidade. Tal necessidade decorre, concretamente, do encerramento iminente do Contrato Emergencial nº 002/2025, firmado com prazo determinado e improrrogável, o que gera risco de descontinuidade na prestação do serviço de alimentação escolar, essencial para a manutenção da rotina pedagógica.

1.2. No âmbito do Município de Sumaré, a Rede Municipal de Ensino compreende unidades de Educação Infantil (creches e pré-escolas), Escolas Municipais de Ensino Fundamental – anos iniciais e anos finais (Fundamental I e II) e, ainda, uma unidade de Ensino Médio sob gestão municipal, além das entidades conveniadas que prestam serviços educacionais em parceria com o Poder Público. Esse mosaico educacional reflete a pluralidade e a amplitude do atendimento à comunidade, envolvendo desde crianças na primeira infância até adolescentes em idade escolar avançada, cada qual com necessidades alimentares específicas. Nesse contexto, destacam-se como atores interessados na solução não apenas a área requisitante (Secretaria de Educação), mas também os gestores escolares, os servidores que atuam diretamente na execução dos serviços (merendeiras, auxiliares e nutricionistas) e, sobretudo, os alunos e suas famílias, usuários finais da política pública. Igualmente, órgãos de controle externo (FNDE, Tribunal de Contas do Estado, entre outros) acompanham a execução da política e exigem soluções que assegurem regularidade e conformidade normativa.

1.3. A alimentação escolar, nestes contextos, não se limita a suprir uma necessidade nutricional imediata; ela integra a política pública educacional como instrumento essencial para promoção do desenvolvimento biopsicossocial, combate à evasão escolar, fortalecimento da permanência dos alunos e garantia do aprendizado em condições de dignidade e saúde, em consonância com os arts. 6º e 227 da Constituição Federal, art. 7º do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), art. 277 da Constituição do Estado de São Paulo e arts. 1º, 298 e 319 da Lei Orgânica do Município de Sumaré. Assim, o interesse público a ser atendido consiste na preservação do direito fundamental à educação em condições de saúde e dignidade, na continuidade do fornecimento universal de refeições adequadas aos educandos e na mitigação de riscos sociais associados à desnutrição e à evasão escolar.

1.4. A execução dessa política pública requer profissionais capacitados para desempenhar, de forma regular, contínua e padronizada, atividades que vão do recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios à higienização, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, bem como a higienização dos utensílios, equipamentos e ambientes, sempre sob a supervisão técnica de nutricionistas. A gestão direta desse contingente pelo Município revela-se inviável do ponto de vista administrativo, funcional e orçamentário, em razão da amplitude do atendimento, das exigências trabalhistas e da necessidade de controle rigoroso das normas sanitárias e nutricionais.

1.5. Por essa razão, mostra-se indispensável a contratação de empresa especializada que não apenas disponibilize a mão de obra qualificada (merendeiras, auxiliares de cozinha e nutricionistas supervisores), mas também forneça os materiais de apoio, os equipamentos de proteção individual e os insumos de limpeza necessários à execução integral e segura dos serviços, assegurando a observância das normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (Lei nº 11.947/2009 e Resoluções CD/FNDE nº 06/2020, nº 20/2020 e nº 3/2025) e das normas sanitárias e de boas práticas da ANVISA (RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002).

1.6. A contratação ora delineada visa assegurar a continuidade, regularidade e qualidade da política pública de alimentação escolar no âmbito municipal, fortalecendo a proteção integral dos educandos e a efetividade do direito à educação com saúde e dignidade, em estrita conformidade com o art. 18, I, c/c §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, que

impõe ao Estudo Técnico Preliminar a identificação precisa do objeto, a justificativa da necessidade e o adequado dimensionamento da solução para atendimento do interesse público.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SE HOUVER - art. 18, I

2.1. A presente demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA/2025 da Secretaria Municipal de Educação de Sumaré/SP, instrumento que consolida e organiza, de maneira transparente e sistemática, todas as aquisições e contratações públicas a serem realizadas pelo órgão no exercício correspondente, em conformidade com os ditames do art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O PCA constitui ferramenta de planejamento estratégico e gestão eficiente das contratações, permitindo à Administração Pública dimensionar previamente suas necessidades, estimar custos, definir prioridades e promover o adequado encadeamento dos procedimentos licitatórios. Ao inserir esta contratação no PCA, a Secretaria Municipal de Educação demonstra previsibilidade e aderência aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, assegurando maior segurança jurídica e administrativa.

2.3. No caso em tela, a previsão no PCA/2025 contempla a contratação de empresa especializada para disponibilização de mão de obra, materiais de apoio, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços de alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas, consolidando de forma prévia a dotação orçamentária e o cronograma de execução.

2.4. Tal registro evidencia que a contratação ora proposta não se reveste de caráter emergencial ou improvisado, mas resulta de planejamento regular e antecipado, refletindo compromisso da Administração Municipal com a boa governança das políticas públicas e com a adequada execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no âmbito de sua competência.

2.5. Caso, porventura, não haja registro específico desta contratação no PCA vigente, a Secretaria Municipal de Educação ressalta que a demanda ora descrita decorre de necessidade contínua, essencial e estratégica, devendo, nos termos do § 4º do art. 12 do Decreto Municipal nº 12.057/2023, ser inserida no instrumento de planejamento em sua próxima atualização, a fim de garantir a conformidade processual e a observância dos princípios da Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 18, III

3.1. A contratação pretendida deverá atender a um conjunto de requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos indispensáveis à adequada execução dos serviços de alimentação escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Sumaré/SP e nas entidades conveniadas à Secretaria Municipal de Educação. Esses requisitos visam garantir a continuidade, regularidade, segurança sanitária, qualidade nutricional e eficiência administrativa da política pública, observando os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade e proteção integral dos educandos.

3.2. Entre os principais requisitos destacam-se:

a) Disponibilização de mão de obra qualificada

- i) Fornecimento de agentes/auxiliares de alimentação e nutricionistas supervisores devidamente treinados, uniformizados e portadores dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs exigidos para o desempenho seguro das atividades.
- ii) Garantia de substituição imediata (no prazo máximo de 2 horas) em caso de faltas, afastamentos ou licenças, de modo a não comprometer a continuidade do serviço.
- iii) Realização de exames admissionais e periódicos, com apresentação dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) antes do início das atividades e sempre que houver alteração de função ou retorno ao trabalho.
- iv) Treinamento inicial e periódico dos manipuladores de alimentos em boas práticas, higiene, prevenção de acidentes e segurança do trabalho, em consonância com as normas da ANVISA e do Ministério do Trabalho.

b) Supervisão técnica permanente

- i) Presença de nutricionistas responsáveis pela supervisão dos manipuladores, com visitas técnicas regulares às unidades educacionais para verificar armazenamento, validade, execução do cardápio, uso de EPIs, higiene ambiental e pessoal, necessidade de equipamentos e utensílios, sobras e resto ingestão.
- ii) Elaboração de relatórios técnicos das visitas e de manuais de procedimentos a serem seguidos pelos manipuladores.
- c) Fornecimento de materiais e insumos de apoio
 - i) Responsabilidade da contratada pelo fornecimento e reposição dos materiais de limpeza, higiene e demais insumos indispensáveis à execução dos serviços, conforme lista detalhada constante no Termo de Referência.
 - ii) Apresentação de laudos técnicos dos produtos saneantes e materiais utilizados, emitidos por laboratórios acreditados pela ANVISA ou pelo INMETRO, comprovando conformidade com as normas sanitárias (RDC nº 216/2004, RDC nº 275/2002, RDC nº 35/2010) e técnicas (ABNT/Inmetro).
 - iii) Garantia de fornecimento de uniformes completos e uniformes parciais reservas, sem ônus para os empregados, para uso exclusivo nas dependências internas da cozinha.
- d) Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP
 - i) Abastecimento contínuo e reposição imediata de botijões/cilindros para assegurar o pleno funcionamento das cozinhas escolares, observadas as normas técnicas de segurança (ANP, ABNT, Corpo de Bombeiros).
 - ii) Manutenção e substituição de cilindros, conexões e demais equipamentos relacionados ao fornecimento de GLP, prevenindo riscos de acidentes e garantindo a regularidade do serviço.
- e) Plataforma digital de gestão e monitoramento
 - i) Disponibilização de sistema integrado (web e mobile – Android e iOS) para controle operacional das atividades de alimentação escolar, permitindo registro de ponto georreferenciado, acompanhamento de agendas, checklist de atividades, relatórios de atendimento, registro de ocorrências e comunicação com a equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação.
 - ii) Armazenamento dos dados em nuvem, com perfis de acesso diferenciados (administrador, nutricionista supervisor e usuários atendidos) e funcionalidades de avaliação e SAC.
- f) Conservação, manutenção e reposição de utensílios e equipamentos
 - i) Uso zeloso dos utensílios e equipamentos patrimoniados do Município, com comunicação imediata de ocorrências e responsabilidade por reposição, manutenção preventiva e corretiva, assegurando condições higiênico-sanitárias adequadas e continuidade dos serviços.
 - ii) Doação irrevogável e irretratável ao Município dos utensílios e equipamentos adquiridos, repostos ou substituídos pela contratada ao término da vigência contratual.
- g) Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar
 - i) Elaboração, atualização e distribuição do Manual de Boas Práticas, atendendo às exigências da Resolução RDC nº 216/2004 do Ministério da Saúde e às orientações do Anexo I do Termo de Referência, para subsidiar tecnicamente a fiscalização e monitoramento dos serviços.
 - ii) Entrega de cópia do manual em cada unidade atendida, ao gestor do contrato e ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE, com registro de recebimento.
- h) Conformidade legal e contratual
 - i) Observância integral às normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, às resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas, às normas de Vigilância Sanitária e do Ministério do Trabalho, bem como aos princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

- ii) Manutenção, durante a vigência do contrato, de todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas na fase licitatória.
- iii) Responsabilização integral por eventuais danos ao patrimônio público, à saúde dos educandos ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

3.3. Por fim, registre-se que o objeto em análise se encontra devidamente classificado no Catálogo de Compras do Governo Federal, sob o Grupo 632, Serviço 5320, com a seguinte descrição padronizada: “Refeições industriais – preparo/distribuição”. Tal enquadramento assegura a padronização da contratação e reforça a aderência do presente processo ao Plano Nacional de Compras Públicas (PNCP), em conformidade com o art. 18, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes do TCU.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE – art. 18, IV

16. Estimativa de quantidades de pessoal

4.1. Agentes e auxiliares de alimentação: 91 postos.

4.2. Nutricionistas: 5 postos.

Justificativa resumida

4.3. Foi adotada razão operacional de dois postos de agente por unidade para garantir preparo, distribuição e higienização em turnos regulares, com um ajuste pontual em uma unidade de menor porte que operará com um posto. Para supervisão técnica, definiu-se razão média de nove a dez unidades por nutricionista, suficiente para cobrir as 46 unidades com cronograma de visitas e relatórios.

Memória de cálculo

4.4. Quantificação das unidades atendidas:

- a) Educação Infantil: 27 unidades;
- b) Ensino Fundamental: 13 unidades;
- c) Ensino Médio: 1 unidade;
- d) Entidades conveniadas 5 unidades;
- e) Total: $27 + 13 + 1 + 5 = 46$ unidades

Agentes e auxiliares de alimentação

4.5. Razão adotada 2 postos por unidade.

4.6. Cálculo teórico $46 \times 2 = 92$ postos.

4.7. Ajuste técnico 1 unidade de menor porte com 1 posto.

4.8. Resultado $45 \text{ unidades} \times 2 = 90$ postos; $1 \text{ unidade} \times 1 = 1$ posto.

4.9. Total $90 + 1 = 91$ postos.

Nutricionistas

4.10. Razão de supervisão 1 nutricionista para 9 a 10 unidades.

4.11. Cálculo $46 \div 5 = 9,2$ unidades por nutricionista.

4.12. Resultado 5 nutricionistas cobrem as 46 unidades com média de 9 a 10 unidades por profissional.

Acréscimos de fundamentação

4.13. A presente estimativa refere-se ao horizonte anual de execução contratual (12 meses), em consonância com o Plano de Contratações Anual (PCA/2025), garantindo previsibilidade orçamentária e aderência ao planejamento estratégico da Administração.

4.14. As proporções aqui adotadas foram validadas por meio da análise da realidade atual da merenda de Sumaré, além de pesquisa comparativa com contratações similares em outras Administrações Públicas, cujas licitações serão juntadas aos autos do processo, a saber:

4.14.1. Prefeitura do Município de Itapetininga/SP;

4.14.2. Governo do Estado de São Paulo, Secretaria de Estado da Educação, Diretoria de Ensino - Região de Registro;

4.14.3. Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

4.15. A fixação uniforme da razão de dois agentes por unidade, com ajuste pontual em caso de menor porte, assegura padronização administrativa e ganhos de escala, além de racionalizar os custos unitários e globais da contratação, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – art. 18, V

Metodologia e fontes consultadas

5.1. Critérios adotados: pesquisas em bases oficiais e instrumentos públicos; análise de contratos e atas vigentes de entes federativos; composição de custos diretos e indiretos; avaliação de riscos e prazos de implantação. Fontes típicas para a pesquisa: PNCP Portal Nacional de Contratações Públicas, atas de registro de preços e contratos vigentes de municípios paulistas e do Estado de São Paulo, Banco de Preços e painéis de referência, bem como consultas exploratórias a fornecedores do segmento de refeições coletivas, saneantes e utensílios para cozinhas institucionais, sempre com no mínimo três referências por item ou grupo, em consonância com o Decreto Municipal 12.057/2023.

Solução 1

5.2. Gestão direta de pessoal pela Administração municipal por intermédio da Secretaria de Recursos Humanos, com licitações separadas para os insumos.

Escopo

5.3. Pessoal: provimento de 91 agentes e 5 nutricionistas por concurso, processo seletivo ou contratação temporária, com gestão de ponto, férias, licenças, substituições e treinamentos sob responsabilidade direta da Administração.

5.4. Materiais e insumos: realização de licitações específicas para grupos de itens. Exemplos de macrogrupos:

- a) Limpeza e higienização: água sanitária 5 L, álcool 70, detergente neutro, desinfetante 5 L, sabonete líquido 5 L, papel toalha, sacos de lixo, panos, esponjas, escovas, rodos e afins.
- b) Utensílios e equipamentos: lixeiras 100 L, baldes, borrifadores, ralos, protetores térmicos, eventuais eletrodomésticos e pequenos equipamentos.
- c) EPIs e uniformes: luvas descartáveis e de látex, toucas, máscaras, aventais, calçados, protetores faciais.
- d) GLP e logística de abastecimento.

5.5. Serviços acessórios: exames ocupacionais, treinamentos periódicos, manutenção de utensílios e pequenos reparos, com contratações próprias.

Formação de preço observável no mercado

Composição típica para cálculo do custo anual

5.6. Pessoal: remuneração base segundo CCT aplicável ou tabela municipal, adicionais legais, encargos previdenciários, FGTS quando aplicável, DSR, 13º, férias com 1/3, benefícios, reservas técnicas para substituições, rescisões e contingências.

5.7. Insumos: preço unitário por item conforme pesquisa em PNCP e atas vigentes, com consumo mensal estimado do Anexo de Materiais 5.11.

5.8. Serviços complementares: exames, capacitações, eventuais manutenções corretivas e preventivas.

Riscos e prazos

5.9. Riscos trabalhistas e de passivo judicial concentrados no Município; maior complexidade de gestão diária e de cobertura de faltas; necessidade de múltiplas licitações e contratos, com maior custo transacional; risco de

desabastecimento por fracionamento de fornecedores; maior imobilização de capital em utensílios e equipamentos; prazo de implantação mais longo em razão de provimento de pessoal e entrega de itens por diferentes contratos.

Solução 2

5.10. Terceirização integrada dos serviços de preparo com fornecimento pela contratada de mão de obra, materiais de limpeza e higienização, eletrodomésticos e demais utensílios necessários, inclusive GLP, além de plataforma digital de gestão.

Escopo

5.11. Pessoal: disponibilização de 91 agentes e 5 nutricionistas, com substituição em até 2 horas, treinamentos, uniformização e ASOs sob responsabilidade da contratada.

5.12. Insumos integrados: fornecimento mensal de todos os materiais de limpeza e higiene elencados no Anexo 5.11, EPIs e uniformes, papelaria de uso sanitário, sacos de lixo, bem como utensílios, lixeiras, baldes, rodos, ralos, além de eletrodomésticos e pequenos equipamentos operacionais quando necessários.

5.13. Energia térmica e logística: fornecimento e reposição de GLP com manutenção de cilindros e conexões.

5.14. Plataforma de gestão: sistema web e mobile para checklists, medições, ocorrências, agendas e relatórios de supervisão.

5.15. Garantia e nível de serviço: garantia contratual, SLAs de reposição de pessoal e insumos, penalidades e monitoramento por relatórios técnicos das nutricionistas.

Formação de preço observável no mercado

5.16. Modelo predominante por posto com bundle de insumos. Componentes típicos

5.17. Posto de trabalho: salário base conforme CCT do setor de refeições coletivas, encargos, benefícios e reserva técnica de substituição já embutidos no preço do posto.

5.18. Insumos e logística: saneantes e descartáveis conforme consumo padrão, utensílios e pequenos equipamentos, GLP e entregas programadas, incluídos no valor mensal do contrato.

5.19. BDI do contratado: administração central, tributos, seguros, risco e margem, compensados por ganhos de escala e integração do fornecimento.

Riscos e prazos

5.20. Riscos trabalhistas e de desabastecimento mitigados pelo shift para a contratada; unificação de responsabilização facilita o controle; implantação mais rápida por mobilização já estruturada no mercado; facilidade de substituição de equipamentos e insumos por conta do estoque e da logística do fornecedor.

Conclusão sobre as soluções analisadas

5.21. Após análise técnica e econômica, verifica-se que a Solução 2 (terceirização integrada) mostra-se mais vantajosa para a Administração, pois transfere os riscos trabalhistas e de abastecimento para a contratada, reduz o custo transacional de múltiplas licitações e permite implantação imediata por empresas já estruturadas no setor. Embora inclua requisitos como SLA de substituição em 2 horas, fornecimento de plataforma digital e reposição de equipamentos, tais exigências foram verificadas no mercado e não inviabilizam a competitividade, haja vista que diversos fornecedores consultados declararam capacidade de atendimento. Além disso, a integração de fornecimento evita a imobilização de capital público em utensílios e eletrodomésticos, que permanecem sob gestão da contratada durante a execução contratual.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – art. 18, VII

6.1. Visão Geral da Solução: A presente contratação tem por escopo a prestação continuada de serviços de disponibilização de mão de obra destinada à execução das atividades de alimentação escolar nas unidades da rede pública municipal e estadual (conveniadas com o município) de ensino de Sumaré. A execução da solução proposta compreende o recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, bem como a higienização e manutenção de utensílios, equipamentos e ambientes, sempre em conformidade com os cardápios elaborados por nutricionistas da rede e com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

6.2. Sustentabilidade e Ciclo de Vida: A atuação dos profissionais contratados observará os princípios de sustentabilidade, incluindo práticas de minimização do desperdício de alimentos, separação de resíduos, higienização correta e uso racional de insumos de limpeza. Será exigida a observância a critérios de responsabilidade socioambiental, em consonância com o Guia Alimentar para a População Brasileira, especialmente no que se refere ao estímulo ao consumo consciente e à promoção de hábitos alimentares saudáveis.

6.3. Manutenção e Assistência Técnica: A mão de obra contratada será responsável pela higienização dos utensílios, recipientes e equipamentos utilizados no preparo e distribuição das refeições. Todos os trabalhadores deverão atuar em conformidade com as normas da ANVISA (RDC nº 275/2002) e demais legislações correlatas, sob supervisão de nutricionistas, garantindo boas práticas de manipulação e segurança alimentar

6.4. Manutenção Preventiva e Corretiva: Será de responsabilidade da empresa contratada realizar a manutenção preventiva e corretiva dos utensílios, equipamentos e materiais utilizados, de forma a assegurar sua plena funcionalidade e condições higiênico-sanitárias adequadas. A contratada também deverá equipar as unidades e repor, sempre que necessário, os utensílios e materiais indispensáveis à execução das atividades, de modo a garantir a continuidade e a boa prestação do serviço de alimentação escolar.

6.5. Equipe de Trabalho: A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todo o contingente de profissionais necessários, devidamente treinados e uniformizados, incluindo merendeiras, auxiliares de cozinha e nutricionistas supervisores. Caberá também o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e insumos necessários ao cumprimento das atividades diárias.

6.6. Lactários e Ambientes Específicos: Nas Unidades de Ensino que possuírem lactário, caberá à mão de obra contratada a execução das atividades de preparo e distribuição de fórmulas infantis, recebimento e manipulação de leite materno ordenhado, preparo e oferta de leite integral durante o período de transição, bem como a higienização dos utensílios utilizados. Na ausência de lactário, tais atividades deverão ocorrer em espaço segregado da cozinha, evitando contaminação cruzada.

6.7. Supervisão e Controle de Qualidade: As nutricionistas vinculadas à execução contratual serão responsáveis pela supervisão técnica da equipe de manipuladores, observando critérios de qualidade, validade e armazenamento dos gêneros alimentícios (fornecidos diretamente pelo Município), a execução dos cardápios, a correta higienização pessoal e ambiental, além da elaboração de relatórios técnicos e manuais de procedimentos.

6.8. Finalidade da Solução: A solução ora proposta visa garantir a adequada operacionalização dos cardápios nutricionais elaborados pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando a continuidade e qualidade da política pública de alimentação escolar. O escopo contratual contempla exclusivamente a disponibilização de mão de obra especializada, condição indispensável para o atendimento integral e equitativo às demandas alimentares da comunidade escolar.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – art. 18, VIII

7.1. O parcelamento do objeto nas contratações públicas representa, via de regra, diretriz de boa governança administrativa, voltada à ampliação da competitividade e à promoção da economicidade, nos termos do art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021. Todavia, tal diretriz não possui caráter absoluto, podendo e devendo ser excepcionada quando, à luz de criteriosa análise técnica, reste evidenciada sua inviabilidade operacional, logística ou econômica.

7.2. No caso vertente, após detida avaliação da natureza do objeto (fornecimento de alimentação escolar in loco para toda a rede municipal de ensino de Sumaré, abrangendo o preparo, transporte, distribuição e controle de refeições) conclui-se, com base em critérios técnicos e jurídicos, que não se revela recomendável o parcelamento da contratação, consoante as justificativas que seguem:

- a) Unidade técnica e logística do serviço prestado. a cadeia de fornecimento de alimentação escolar exige planejamento integrado e execução contínua e uniforme, envolvendo desde a recepção e manipulação dos insumos até a entrega final das refeições nas unidades escolares. Fragmentar tal prestação entre múltiplos fornecedores comprometeria a padronização dos cardápios, a logística de distribuição, os controles de segurança alimentar e o cumprimento dos parâmetros nutricionais fixados pela Resolução CD/FNDE nº 3/2025, violando as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

- b) Prejuízo à padronização, rastreabilidade e controle de qualidade. A multiplicidade de contratados geraria heterogeneidade na execução contratual, dificultando o monitoramento dos indicadores de desempenho, o rastreamento de eventuais irregularidades sanitárias ou nutricionais e a uniformidade na aplicação das diretrizes do cardápio técnico-pedagógico elaborado por nutricionistas da rede. Tal fragmentação esvaziaria, portanto, o próprio papel do nutricionista responsável técnico, em descompasso com a Resolução CFN nº 465/2010.
- c) Potencial comprometimento da continuidade do serviço essencial. A alimentação escolar reveste-se de caráter essencial, transversal à saúde e à educação, com natureza de direito social constitucionalmente protegido e expressão concreta do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA). A adoção de uma solução fracionada exporia a prestação do serviço a riscos de descontinuidade, com consequências pedagógicas, nutricionais e sociais irreparáveis, notadamente entre crianças em situação de vulnerabilidade social.
- d) Fundamento jurídico para a não aplicação do parcelamento. A própria Lei nº 14.133/2021, no art. 18, parágrafo primeiro, inciso VIII, prevê expressamente a dispensa do parcelamento do objeto quando este se mostrar tecnicamente inviável ou economicamente desvantajoso. Trata-se de cláusula de razoabilidade administrativa que exige, para sua incidência, análise motivada e contextual, ora devidamente suprida por este Estudo Técnico Preliminar.
- e) Alinhamento com experiências precedentes e melhores práticas administrativas. Contratações anteriores, como aquela regida pelo Contrato Emergencial nº 002/2025, demonstraram que a centralização do fornecimento, ainda que em cenário de urgência, contribui para a manutenção da regularidade dos serviços, facilitando o controle por parte da gestão contratual e a fiscalização sanitária das refeições.
- f) Avaliação de risco de concentração de mercado. Ressalte-se que a contratação em lote único não gera concentração indevida, uma vez que o mercado de refeições coletivas conta com diversos fornecedores de grande porte atuando em âmbito regional e nacional, plenamente capazes de participar do certame, preservando a competitividade e evitando favorecimento econômico de um único operador.
- g) Análise de divisibilidade. Considerou-se, ainda, a possibilidade de segregar determinados itens (tais como fornecimento de GLP, insumos de limpeza ou plataforma digital), todavia, concluiu-se que a integração dos serviços e insumos em uma contratação unificada é mais vantajosa, pois garante sinergia operacional, economia de escala e redução de riscos de descontinuidade, além de evitar a sobreposição de múltiplos contratos e a consequente elevação dos custos transacionais.
- h) Habilitação proporcional. Por fim, destaca-se que, diante da solução integrada, os requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira serão adequados e proporcionais ao objeto global, em conformidade com o princípio da competitividade e com as balizas da Lei nº 14.133/2021, não havendo risco de imposição de exigências excessivas ou desproporcionais aos licitantes.

7.3. Por todo o exposto, é mister concluir que o fracionamento do objeto, embora desejável em cenários mais simples e menos sensíveis, revela-se inadequado na presente hipótese, por contrariar fundamentos técnicos, econômicos e jurídicos que sustentam a solução proposta. A contratação por menor preço, além de atender com máxima eficiência ao interesse público, assegura a integridade logística, a padronização dos serviços, a economicidade da despesa pública e o respeito aos direitos fundamentais dos educandos da rede municipal de ensino de Sumaré.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS – art. 18, IX

8.1. A contratação tem como resultado final esperado assegurar a prestação contínua, regular e segura dos serviços de alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas à Secretaria Municipal de Educação de Sumaré, com mão de obra qualificada, supervisão técnica por nutricionistas, fornecimento integral de materiais, EPIs, utensílios, eletrodomésticos operacionais quando necessários, GLP e plataforma digital de gestão, garantindo conformidade sanitária, governança contratual e rastreabilidade de toda a execução.

8.2. Os resultados específicos compreendem a cobertura integral dos postos de trabalho, com manutenção da força de 91 agentes/auxiliares e 5 nutricionistas, observada reserva técnica para substituições imediatas; a execução padronizada das rotinas de recebimento, armazenamento, preparo, porcionamento, distribuição e higienização,

segundo boas práticas e procedimentos operacionais aprovados pela fiscalização; supervisão técnica periódica por nutricionistas, com orientação in loco, treinamentos, emissão de relatórios e plano de ação quando necessário; abastecimento contínuo de materiais de limpeza, higiene, EPIs, papelaria sanitária, utensílios e GLP, com logística de reposição e estoques de segurança por unidade; controle patrimonial e de inventário por unidade, com segregação entre bens do Município e bens da contratada, identificação por plaqueta ou QR Code e conciliação mensal; gestão digital das rotinas operacionais, com registros de ponto georreferenciados, checklists, ordens de serviço, ocorrências, indicadores e trilhas de auditoria, assegurando transparência e rastreabilidade dos atos; atendimento tempestivo de não conformidades e manutenção de níveis de serviço estabelecidos em contrato, com mecanismos de glosa e penalidades quando aplicável; segurança e saúde do trabalho garantidas por EPIs, PGR e PCMSO, com exames ocupacionais e capacitações periódicas.

8.3. Para medir o cumprimento desses resultados serão monitorados indicadores como cobertura de postos ativos, tempo médio de substituição de pessoal, cumprimento das escalas mensais, cronograma de supervisões das nutricionistas, conformidade higiênico-sanitária, reposição de materiais e GLP dentro do prazo, treinamento inicial e reciclagem periódica, documentação ocupacional atualizada, inventário conciliado mensalmente, atendimento de planos de ação dentro do prazo, satisfação dos gestores das unidades e taxa de reincidência de não conformidades críticas.

8.4. As medições mensais considerarão registros de ponto, checklists validados, relatórios de visita das nutricionistas, comprovantes de entrega de materiais, inventários conciliados, ordens de serviço e evidências documentais emitidas pela plataforma digital. As metas e níveis de serviço serão aferidos pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, podendo gerar glosas proporcionais, aplicação de penalidades e exigência de plano de correção quando não atingidos. Serão considerados, para fins de aceite, os requisitos técnicos, sanitários e de segurança do trabalho previstos no edital, contrato, manuais e normas vigentes, inclusive as exigências da autoridade sanitária local.

8.5. Como benefícios diretos e indiretos dessa contratação, destacam-se a melhoria da qualidade e da regularidade da alimentação escolar, a redução de riscos operacionais, sanitários e trabalhistas, o fortalecimento da governança e da transparência pela utilização de plataforma digital, a otimização de custos transacionais pela integração do fornecimento de mão de obra e insumos, a padronização dos processos em todas as unidades e a garantia de um ambiente mais seguro, saudável e organizado para os educandos e servidores. Esses benefícios representam maior eficiência administrativa e melhor aplicação dos recursos públicos, assegurando o atendimento digno dos alunos e a plena efetividade do direito à educação e à alimentação adequada no âmbito municipal.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE AO CONTRATO– art. 18, X

9.1. Antes da formalização da contratação, a Secretaria Municipal de Educação de Sumaré deverá adotar um conjunto de medidas preparatórias para assegurar a conformidade legal, técnica e orçamentária do processo, garantindo a adequada execução do futuro contrato. Entre essas providências incluem-se: a elaboração e validação definitiva do Estudo Técnico Preliminar, consolidando a descrição da necessidade, a solução escolhida, o levantamento de mercado e os resultados pretendidos; a aprovação do Plano de Contratações Anual com a inclusão desta demanda e a reserva da dotação orçamentária específica no sistema financeiro municipal; a elaboração e publicação do Termo de Referência e do Edital com todos os requisitos técnicos, quantitativos, indicadores de desempenho e penalidades; a designação formal da equipe de planejamento, fiscalização e gestão contratual, com indicação do fiscal titular e suplentes e definição de suas atribuições; a disponibilização de dados completos das unidades atendidas (endereços, quantidade de alunos, turnos, áreas físicas, infraestrutura existente) e dos bens patrimoniais disponíveis, de modo a permitir à contratada dimensionar a equipe, insumos, utensílios e equipamentos necessários; a atualização dos cadastros e registros junto ao CAE e demais órgãos de controle; a realização de eventuais ajustes nos espaços físicos das unidades (pontos de gás, rede elétrica, acessibilidade) para viabilizar a instalação dos utensílios e equipamentos que serão aportados pela contratada; a elaboração de minuta contratual com previsão de garantias, níveis de serviço, indicadores, mecanismos de glosa e penalidades; a definição do cronograma de mobilização e de entrega inicial dos materiais, EPIs e utensílios; e a disponibilização do acesso à plataforma digital ou credenciais de integração para que a contratada possa implementar o sistema de gestão exigido.

9.2. Com a adoção prévia dessas providências, a Administração assegura que a licitação seja instruída de forma completa e transparente, que o contrato inicie sem lacunas operacionais e que haja condições para um

acompanhamento efetivo, permitindo que a execução dos serviços ocorra com regularidade, qualidade e eficiência desde o primeiro dia de vigência contratual.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES – art. 18, XI

10.1. Nos termos do art. 18, §1º, XI, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve ser elaborado de forma a garantir o planejamento integrado das contratações públicas, contemplando não apenas a solução em si, mas também as medidas necessárias para sua execução e as contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar a efetividade da futura avença. O Tribunal de Contas da União orienta que a análise dessas contratações conexas é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços, evitar sobreposição de objetos e promover ganhos de escala e economicidade.

10.2. No presente caso, a contratação ora estudada apresenta interface direta com outros processos já planejados ou em curso no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a saber:

- a) Chamada pública para aquisição de gêneros da agricultura familiar, em fase de abertura, em atendimento ao art. 14 da Lei nº 11.947/2009 e às Resoluções do FNDE. Tal contratação é complementar e obrigatória no âmbito do PNAE, devendo ser devidamente harmonizada com os gêneros de origem animal ora licitados.
- b) Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis destinados à alimentação escolar, contratação complementar que, somada à presente, assegura a composição integral dos cardápios elaborados pela equipe de nutrição da Rede Municipal.
- c) Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis de origem animal e laticínios, indispensável ao fornecimento contínuo de proteínas e derivados necessários à dieta escolar.
- d) Aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros frescos (frutas, verduras e legumes), igualmente indispensável para o atendimento das exigências nutricionais do PNAE e para a diversificação alimentar dos alunos, conduzida em processo próprio.

10.3. Essas contratações correlatas, em sua totalidade, compõem a cadeia de fornecimento da alimentação escolar e são interdependentes para o pleno êxito da política pública. Assim, é essencial que seus cronogramas de execução sejam coordenados e que haja compatibilização entre os quantitativos demandados e as especificações técnicas de cada certame, de modo a garantir a continuidade do abastecimento e a integralidade da solução.

10.4. A presente contratação, portanto, deve ser compreendida não de forma isolada, mas como parte de um conjunto de contratações interligadas que, somadas, asseguram a execução regular e qualitativa da alimentação escolar, em consonância com as diretrizes do PNAE e com o princípio da eficiência administrativa previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

11.1. A contratação de serviços terceirizados para execução da alimentação escolar, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs, utensílios e GLP, implica impactos ambientais decorrentes principalmente do consumo de recursos naturais (água, energia, gás), do uso de saneantes e descartáveis, da geração de resíduos sólidos orgânicos e inorgânicos, e da necessidade de transporte e logística para distribuição dos insumos nas unidades escolares.

11.2. Para mitigar tais impactos, a contratada deverá observar rigorosamente as normas ambientais aplicáveis (federais, estaduais e municipais), adotando práticas de sustentabilidade, redução e manejo adequado de resíduos, eficiência no uso de recursos e destinação final ambientalmente correta. Entre as diretrizes a serem seguidas destacam-se:

- a) Utilização de produtos de limpeza e higienização devidamente registrados e certificados, preferencialmente biodegradáveis e com menor toxicidade, respeitando as diluições indicadas nas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).
- b) Implantação de rotinas de segregação, acondicionamento e destinação correta dos resíduos orgânicos e recicláveis gerados nas cozinhas, com uso de sacos e recipientes apropriados, sinalização e treinamento da equipe.
- c) Redução do consumo de descartáveis sempre que tecnicamente viável, priorizando utensílios laváveis e reutilizáveis, sem prejuízo das exigências sanitárias.

- d) Planejamento logístico das entregas de insumos e recolhimento de resíduos, buscando otimizar rotas, reduzir emissões atmosféricas e evitar desperdícios.
- e) Manutenção preventiva de equipamentos e utensílios para prolongar sua vida útil, reduzir descartes e assegurar maior eficiência energética.
- f) Apresentação, pela contratada, de plano de gerenciamento de resíduos (PGR) e plano de prevenção e resposta a emergências ambientais envolvendo vazamento de produtos químicos ou GLP, com treinamento e EPIs adequados.
- g) Registro e monitoramento das práticas ambientais implementadas, com relatórios periódicos disponibilizados à fiscalização e aos órgãos de controle, permitindo avaliação contínua de indicadores de sustentabilidade.

11.3. Com essas medidas, busca-se reduzir a pegada ambiental do serviço, promover o uso responsável de recursos, estimular práticas sustentáveis junto aos trabalhadores e garantir que a execução contratual esteja alinhada às políticas públicas ambientais e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), especialmente no que tange ao consumo e produção responsáveis, saúde e bem-estar e educação de qualidade.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação é tecnicamente, juridicamente e orçamentariamente viável, pois permitirá à Secretaria Municipal de Educação de Sumaré garantir, de forma contínua e padronizada, os serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar em todas as unidades e entidades conveniadas. A terceirização integrada, com fornecimento de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios, EPIs e GLP, reduz riscos operacionais e trabalhistas, agiliza a implantação, assegura conformidade sanitária e melhora a governança por meio de indicadores de desempenho e plataforma digital. Com recursos previstos no Plano de Contratações Anual e preços obtidos em pesquisas de mercado, a solução apresenta-se mais econômica e eficiente para o erário, atendendo aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e garantindo um serviço seguro e de qualidade aos educandos.

13. PUBLICIDADE

Considerando o princípio da publicidade que rege os atos administrativos, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), e em cumprimento ao disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 12.053, de 22 de dezembro de 2023, declara-se que não se vislumbra a necessidade de classificar este Estudo Técnico Preliminar como informação de acesso restrito, por não conter dados sensíveis ou sigilosos.

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, fracionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

1.2. I – Fornecimento de agentes de alimentação capacitados, responsáveis por todas as etapas do processo, incluindo recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, bem como higienização e manutenção de equipamentos, utensílios e apoio às rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3. II – Fornecimento de nutricionistas para supervisionar, de forma contínua e sistemática, os manipuladores por meio de visitas técnicas às unidades de prestação de serviços, abrangendo verificação de validade e armazenamento de produtos, execução de cardápios, uso correto de uniformes e EPIs, necessidade de equipamentos, utensílios e eletrodomésticos, acompanhamento de preparo e distribuição, avaliação de sobras e restos, higienização pessoal e de utensílios, correta manipulação de saneantes e elaboração de manuais de procedimentos a serem seguidos pelos manipuladores.

1.4. III – Fornecimento dos materiais de limpeza e higienização indispensáveis à execução das atividades,

incluindo detergentes, desinfetantes, sanitizantes e demais produtos compatíveis com uso em cozinhas escolares, todos devidamente registrados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo condições higiênico-sanitárias adequadas ao ambiente de produção e distribuição de refeições.

1.5. IV – Fornecimento de EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários ao preparo, manipulação, fracionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades atendidas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição e inventário por unidade para assegurar rastreabilidade e segregação entre bens públicos e bens próprios da contratada.

1.6. V – Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas operacionais das unidades educacionais, assegurando o pleno funcionamento das cozinhas escolares e a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

1.7. VI – Disponibilização de plataforma digital integrada (web e mobile – Android e iOS) para gestão e monitoramento das atividades de alimentação escolar, permitindo controle de presença, registro de rotinas, indicadores de desempenho, checklists e comunicação direta com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

1.8. Especificações Técnicas do Objeto:

Item	Qtd.	Unid.	Especificações Técnicas do Objeto
01	12	Serviço / Mês	Prestação integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com os cardápios elaborados pela equipe de nutrição, incluindo o fornecimento e gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos, equipamentos operacionais e GLP necessários, bem como a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento das atividades.

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS

2.1. A contratada deverá disponibilizar a mão de obra qualificada, que no caso são as agentes de serviço de alimentação, as nutricionistas para supervisão e os materiais para realização das operações, bem como a higienização.

2.2. Será de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento dos uniformes completos para toda a equipe alocada, bem como a assunção de todos os custos relacionados aos recursos humanos, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios, substituições em caso de faltas ou afastamentos, entre outros.

2.3. A contratada também deverá providenciar e garantir o uso adequado de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para o desempenho seguro das atividades, em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes do Ministério do Trabalho, especialmente no que se refere à manipulação de alimentos, prevenção de acidentes e higiene pessoal.

2.4. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, e por sua conta e risco, responsabilizar-se por FORNECER.

a) No que diz respeito aos manipuladores:

Serviços especializados em manipulação e distribuição de alimentos, com disponibilização de mão de obra qualificada, devidamente treinada e em plenas condições de saúde, visando à execução adequada das atividades de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, observadas as técnicas culinárias, higiênico-sanitárias e nutricionais aplicáveis.

A contratada deverá disponibilizar e manter postos de serviço necessários ao pleno desenvolvimento das atividades previstas, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições constantes deste regulamento.

A substituição de qualquer funcionário da contratada, em razão de falta, licença médica ou qualquer outro afastamento, deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas da comunicação, seja em caráter

temporário ou definitivo, de forma a não comprometer a regularidade da execução dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis pela prestação inadequada;

A contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar o remanejamento dos postos de serviço entre unidades educacionais, conforme a necessidade administrativa, objetivando a melhor adequação e eficiência da execução contratual, sem que tal medida implique ônus adicional para a Administração.

b) Os manipuladores deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

Físico motor: tarefas de caráter manual, executadas na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (em especial, cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso;

Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas, sem a presença de anéis ou alianças. Obrigatório o uso constante de EPI's, uniformes completos, sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças;

Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos;

Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário;

Afetivo/emocional: função que requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

c) Manter, obrigatoriamente, seus funcionários:

Trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médicos laboratoriais admissional e periódico semestral, em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, e que deverão permanecer em cada unidade educacional e ser apresentados à CONTRATANTE quando solicitados;

Afastados e substituídos, quando apresentarem ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites;

Adequados quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na Cozinha), e exames médicos laboratoriais;

Uniformizados diariamente, com equipamentos de proteção específicos ao desempenho de suas funções, consoantes instruções deste anexo, e sem ônus para os empregados. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer no interior da despensa.

Treinados periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS (que dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas) incluindo, também, ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência, conforme normas da CONTRATANTE:

Períodos de treinamento geral com toda a equipe de manipuladores, no mínimo uma vez ao ano, devidamente comunicada a contratada com antecedência mínima de 15 dias, devendo ele ter registro de presença e temas abordados;

Períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo quatro vezes ao ano, devidamente comunicada a contratada com antecedência mínima de 5 dias, devendo ele ter registro de presença e temas abordados;

Em jornada diária de 8 horas de trabalho, observada a escala geral que deverá atender a todos os turnos da unidade educacional, registrando assinatura de ponto junto à Direção da unidade.

Os manipuladores deverão ser supervisionados por equipe técnica de nutricionistas da CONTRATADA, por meio de visitas técnicas aos locais de prestação dos serviços. Cada unidade educacional deverá ser visitada pelo menos duas vezes por semana por nutricionista da CONTRATADA.

Durante as visitas nas Unidades Escolares, às nutricionistas da CONTRATADA deverão se atentar a data de validade, armazenamento correto dos produtos; execução do cardápio; uniforme; necessidade de equipamentos e utensílios; acompanhamento do preparo e distribuição das refeições, observações de sobras e resto ingestão, e demais funções relacionadas ao correto funcionamento da cozinha, relatando em termos de visitas próprios e em relatórios determinados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), sendo de sua total responsabilidade quaisquer problemas nas cozinhas e manipuladores.

A equipe técnica de nutricionistas da empresa CONTRATADA deverá treinar os manipuladores quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas;

Toda equipe de supervisão de trabalho da CONTRATADA deverá trabalhar em conjunto com os profissionais Nutricionistas da CONTRATANTE, de modo a obter o melhor desempenho na execução das atividades.

Em hipótese alguma será permitido que os funcionários da empresa CONTRATADA independentemente de cargo ou função utilizem produtos alimentícios (in natura, estocáveis, pré-preparados, preparados ou de qualquer natureza) e de higienização pertencentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, para consumo próprio parcial ou total sob qualquer pretexto, exceto para degustação com o objetivo de avaliar o produto sensorialmente antes de ser servido aos alunos.

Encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação dos integrantes dos postos de serviço para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade educacional em que prestar serviço.

No caso de escola (Escola Municipais de Ensino Fundamental ou Educação Infantil) os períodos podem ser: 1º (matutino), 2º (intermediário), 3º (vespertino), 4º (noturno); no caso dos Núcleos de Educação Infantil – NEIMs, o período pode ser integral e/ou parcial.

Durante toda a execução do contrato, mensalmente, deverá a contratada, encaminhar a contratante, a relação dos integrantes dos postos de serviço, em cada período de cada unidade educacional, contemplando, quando da ocorrência, qualquer alteração dos integrantes dos funcionários.

Manter junto à direção da unidade, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de sua equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço, e dos nutricionistas da equipe técnica responsável pela supervisão dos serviços na unidade, com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, bem como a relação de telefones da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço;

É vedada à CONTRATADA a utilização, em sua equipe, de familiares de alunos matriculados na mesma unidade educacional em que se promove a prestação de serviços.

Para fins do disposto no item anterior, consideram-se familiares as pessoas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau com o aluno matriculado na unidade educacional em que a CONTRATADA desempenha a prestação de serviços.

Manter, independentemente das escalas de serviço adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão do serviço prestado.

A CONTRATADA deverá distribuir os seus funcionários em turnos de trabalho, de modo a atender todas as atividades inerentes ao Programa de Alimentação Escolar especificadas neste termo e anexos.

d) No que diz respeito à equipe de supervisão dos manipuladores:

Entregar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, relação (contendo nome e nº de registro no CRN) dos Nutricionistas pertencentes ao Quadro Técnico e do Nutricionista Responsável Técnico (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá providenciar, o número de nutricionistas de acordo com a resolução 26/2013 e de acordo com a resolução CFN 465/2010 para atendimento às unidades educacionais e sempre que necessário, a sua substituição, por outros com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada dos mesmos à CONTRATANTE, até dois dias úteis após tal substituição.

Os nutricionistas responsáveis pelas unidades escolares deverão apresentar à direção escolar e a Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), os relatórios de suas visitas técnicas, em seus formulários próprios e em formulários disponibilizados pelo CAE contendo as providências tomadas e orientações dadas aos manipuladores de alimentos, bem como realizar treinamentos “in loco” sempre que houver necessidade. Deverá ser deixada uma cópia do Termo de Visita com a Direção da Unidade Escolar.

Atender à Resolução CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

A empresa deverá apresentar plano de acompanhamento da execução contratual, que inclua:

- Nomeação de um responsável técnico pelo contrato;
- Entrega periódica de relatórios de presença e atividades;
- Comunicação ágil com a equipe gestora da escola e da Secretaria de Educação de Sumaré/SP.
- O software deverá permitir acesso via Browser e aplicativo nativo IOS e Android.
- O software deverá permitir controle de níveis de acesso, podendo realizar login no sistema como operador, possuindo os perfis, de nutricionista supervisor, e auxiliares;
- A plataforma deverá ser composta por duas soluções, sendo uma versão com o painel administrativo web e uma aplicação mobile (Android iOS) utilizada pelas equipes de Operação.
- Os dados deverão ser armazenados em nuvem.
- Os aplicativos mobile, deverão ter a possibilidade de trabalhar com os dados off-line com posterior sincronização de dados, quando estiverem conectados à internet.
- A plataforma web deverá permitir a criação de perfis Administrador do sistema e usuário atendido.
- A plataforma web deverá permitir o cadastramento dos usuários dos funcionários das equipes de merenda.
- A plataforma web deverá permitir o cadastro das localidades atendidas.
- A plataforma web deverá permitir a criação de cercas digitais, permitindo que o usuário em questão preste serviço apenas nos lugares designados anteriormente pela nutricionista responsável, também servindo para conferência de geolocalização dos serviços realizados.
- A plataforma web deverá permitir a criação de equipes de trabalho.
- A plataforma web deverá permitir a criação de agendas de atendimento para as equipes ou para um funcionário.
- A plataforma web deverá permitir a criação de Checklist, por parte da nutricionista responsável, contendo as atividades a serem realizadas em uma determinada data por um funcionário ou equipe.
- A plataforma web deverá apresentar os relatórios dos atendimentos, sendo possível a filtragem por data, localidade ou equipe/funcionário.
- A plataforma web, quando acessada através do perfil usuário Nutricionista, deverá exibir o relatório dos serviços executados agrupados por dia. Além disso, deverá permitir realizar avaliação ou comentário.
- A plataforma web, quando acessada através do perfil usuário atendido, deverá exibir o relatório dos serviços executados agrupados por dia. Além disso, deverá permitir realizar avaliação do serviço prestado informando uma nota e um comentário.
- A plataforma web quando acessada através do perfil usuário atendido deverá possuir um sistema de SAC.
- O aplicativo mobile deverá permitir o controle de ponto, sendo possível sua realização através da Geolocalização, Leitura de QRCode Local e adição com a biometria facial.

- O aplicativo mobile, deverá apresentar agenda mensal de atendimento, com o endereço, contato e geolocalização do local ou escola a ser atendido.
- O aplicativo mobile, deverá apresentar o Checklist das atividades que deverão ser desempenhadas, com o controle de data hora de início e fim, registro de observações quando necessário e fotos de antes e depois da realização da atividade.
- O aplicativo deverá ainda permitir o registro de lançamento de ocorrências não previstas para a documentação do atendimento.
- O aplicativo web deverá ter o controle de conclusão do atendimento, mediante ao escaneamento do QRCode do usuário atendido. Ao realizar esse processo o sistema deverá habilitar para o usuário atendido a visualização do relatório do atendimento com a indicação da avaliação do serviço prestado.

e) No que diz respeito aos utensílios e equipamentos:

Os utensílios e equipamentos disponibilizados nas cozinhas escolares constituem patrimônio da Prefeitura Municipal de Sumaré, estando devidamente patrimoniados e sujeitos a inventário periódico. O uso desses bens pela contratada deverá ser realizado com zelo e responsabilidade, observando-se os princípios da boa conservação e da adequada utilização do patrimônio público.

Será de responsabilidade da empresa contratada realizar a manutenção preventiva e corretiva dos utensílios, equipamentos e materiais utilizados, de forma a assegurar sua plena funcionalidade e condições higiênico-sanitárias adequadas.

Caberá ainda à contratada equipar as unidades e repor, sempre que necessário, os utensílios e materiais indispensáveis à execução das atividades, de modo a garantir a continuidade e a qualidade da prestação do serviço de alimentação escolar.

Toda e qualquer ocorrência envolvendo falta, dano, avaria, mau funcionamento ou extravio de utensílios ou equipamentos deverá ser comunicada de imediato à contratante, mediante registro formal de ocorrência, para fins de substituição, reparo ou eventual apuração de responsabilidades.

Ao término da vigência contratual, todos os utensílios e equipamentos adquiridos, repostos ou substituídos pela empresa contratada permanecerão em posse da Prefeitura Municipal de Sumaré, a título de doação irrevogável e irretratável, integrando-se definitivamente ao patrimônio público municipal.

f) No que diz respeito a insumos, materiais e uniformes:

Insumos de qualidade e quantidade adequada para a eficiente prestação do serviço, conforme lista básica obrigatória discriminada neste Termo, no item 6 Listagem Básica Obrigatória de Insumos, Materiais e Uniformes, tais como:

Materiais de Limpeza;

Materiais de Higiene para sua mão de obra;

Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para a mão de obra;

Uniforme parcial reserva, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a entregadores de alimentos e outros materiais, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual;

Insumos, outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço.

São de responsabilidade do CONTRATANTE a ART e o Teste de Estanqueidade, que deverá estar em conformidade para o início da execução contratual, assim como a licença sanitária das unidades escolares.

g) No que diz respeito aos manuais:

O “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar” deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA e entregue no prazo estabelecido pela CONTRATANTE. Visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização, a CONTRATADA deverá:

Elaborar o texto final do “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”, atendendo à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde e as orientações constantes do Anexo I– Roteiro

para Elaboração do Manual de Boas Práticas para o serviço de alimentação escolar, adequado à execução dos serviços contratados;

Atualizar, sempre que necessário, o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”, conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA;

O “Manual de Boas Práticas” ora citado, terá uma edição preliminar, a ser revisada pela CONTRATANTE, antes da edição final e distribuição às unidades educacionais e outros segmentos, ser providenciada pela CONTRATADA.

O “Receituário Padrão” será desenvolvido pela CONTRATANTE e disponibilizado à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá reproduzir o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”, de acordo com as orientações da CONTRATANTE, para cada tipo de unidade educacional (NEIM, EMEI e EMEF), adequados à execução de suas atividades.

O “Manual de Boas Práticas” deverá ser reproduzido e entregue no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE, deverá entregá-los da seguinte forma:

- a) uma cópia em cada unidade educacional em que prestar serviço;
- b) uma cópia ao gestor do contrato;
- c) uma cópia para o Conselho de Alimentação Escolar (CAE);

A CONTRATADA terá prazo de até 02 (dois) dias úteis após a distribuição, para entregar à CONTRATANTE:

Relação contendo cada unidade que o recebeu, com a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo ou nome legível, assinatura e do Registro Funcional ou Registro Geral);

h) No que diz respeito a assuntos diversos:

Confirmar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data da implantação do serviço, em cada uma das unidades educacionais em que for prestá-lo.

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

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

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

Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela CONTRATANTE, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da PMG.

Distribuir alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais nas quais prestarem serviço.

Servir a cada aluno o “per capita” estabelecido pela CONTRATANTE.

Ser a responsável pela qualidade das refeições fornecidas, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos in natura ou preparados, eles deverão ter seu consumo suspenso.

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:

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

Responsabilizar-se junto com a direção da unidade educacional ou funcionário por ela designado no recebimento de alimentos, atestando a sua qualidade e quantidade entregue, bem como marcas, peso, data de validade, embalagem, de acordo com orientações da Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), inclusive pela assinatura das Guias de Remessa de alimentos, bem como carimbo, data, horário e nome legível dos responsáveis.

Receber os insumos e demais materiais em horários pré-determinados por meio de seus funcionários ou fornecedores, devidamente uniformizados e identificados, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;

Armazenar adequadamente os alimentos (perecíveis e não perecíveis), materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a garantir suas condições ideais de consumo, atentando para a data de validade, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA qualquer prejuízo que venha ocorrer.

Manter os locais de armazenamento de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso, de acordo com a legislação vigente.

Proceder ao controle qualitativo e quantitativo dos alimentos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade, controlando sistematicamente sua qualidade e informando à unidade educacional, a ocorrência de qualquer irregularidade;

Manter o estoque de insumos e materiais de higiene e limpeza em quantidade compatível para atender à necessidade pertinente à adequada prestação do serviço.

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

Todas as atividades inerentes ao recebimento, armazenamento e controle de estoque de alimentos deverão observar o contido no Manual de Boas Práticas.

j) No que diz respeito ao pré-preparo, preparo, cocção, distribuição e eventual transporte:

Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos à unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escolar, considerando o número de alunos presentes, evitando sobras e desperdícios.

Preparar os diversos alimentos conforme especificações do cardápio diário e orientações da CONTRATANTE, de forma a favorecer o desenvolvimento saudável das crianças, dosando os temperos (sal, tempero, açúcar e óleo) conforme a idade e o paladar das crianças, sempre com o mínimo possível de tempo de antecedência, objetivando a preservação das propriedades nutricionais e sensoriais deles, além da segurança alimentar;

Preparar alimentos para atendimento a crianças com necessidades nutricionais e alimentares especiais, de acordo com a prescrição de profissionais competentes e orientação das Nutricionistas da CONTRATADA com supervisão da CONTRATANTE;

Cumprir o cardápio publicado no Diário Oficial do Município, no que se refere ao tipo de alimentação e seus itens, para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade educacional onde qualquer alteração deverá ser autorizada pela CONTRATANTE.

Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição acondicionado em recipientes apropriados e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária;

Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos e manipulados após o preparo. Poderão ser utilizados somente os alimentos que não foram manipulados após o preparo e que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e tempo/temperatura, de acordo com legislação vigente;

Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas pela CONTRATANTE, SOMENTE AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade e pela Coordenadoria de Alimentação Escolar.

Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis, alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, frutas inteiras etc.), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos;

Caso seja necessário, em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da Unidade Educacional e com a devida autorização da equipe técnica da Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade, esta deverá ser

devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

k) No que diz respeito ao porcionamento:

A contratada deverá fornecer a alimentação destinada a cada aluno de forma correta, uniforme e padronizada, em estrita conformidade com o Receituário Padrão estabelecido pela Secretaria de Educação.

O porcionamento deverá ser realizado exclusivamente com utensílios de cozinha padronizados e adequados, garantindo a uniformidade das porções, a qualidade do serviço e a observância das normas higiênico-sanitárias vigentes

l) No que diz respeito à higienização:

Observar as normas e critérios de higienização, referente ao “Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos”

Higienizar cozinha, lactário e despensa, pisos, paredes, portas, tetos, ralos, coifa (se houver), e limpar telas milimétricas removíveis, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos vitrôs;

A higiene e limpeza do refeitório ficarão a cargo da unidade educacional, assim como a limpeza da parte externa dos vidros da cozinha, lactário e despensa e de sua grade externa de proteção.

Higienizar todos os utensílios, mobiliários e equipamentos usados nas atividades do dia, e os utensílios utilizados pelos alunos. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados secos e protegidos;

Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (por exemplo: maçã, goiaba, pera, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

Proceder com higiene nas atividades de recebimento, armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;

Proceder à higienização com produtos registrados/notificados no Ministério da Saúde;

Os procedimentos de limpeza e higienização de equipamentos e utensílios devem garantir a não contaminação do alimento.

Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até a saída da cozinha de onde uma pessoa designada pela unidade educacional os retira e levará até o depósito de lixo determinado, observando a legislação ambiental;

Manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária.

Manter todos os produtos de higiene e limpeza em local apropriado, evitando qualquer contato direto com os alimentos.

É vedada a permanência de pessoas estranhas ao serviço na cozinha, despensa e lactário.

m) No que diz respeito ao controle de qualidade e coleta de amostras:

Realizar o controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, de acordo com o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”.

Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”.

n) Das obrigações da unidade educacional que recebe o serviço:

Responsabilizar-se juntamente com a CONTRATADA, pelo recebimento e avaliação dos alimentos não perecíveis e perecíveis enviados pela CONTRATANTE, inclusive pela assinatura das Guias de Remessa de alimentos, bem como carimbo, data, horário e nome legível dos responsáveis.

Responsabilizar-se juntamente com a CONTRATADA pela verificação das marcas, peso, embalagem, data de validade dos produtos no ato do recebimento, de acordo com orientações da Coordenadoria de Alimentação Escolar.

Solicitar junto a CONTRATADA a correta organização dos alimentos perecíveis e não perecíveis no estoque e atentar aos prazos de validade, bem como a qualidade do produto armazenado;

Informar a CONTRATADA a dispensa de aulas, bem como a frequência dos alunos por período com antecedência para subsidiar o preparo dos alimentos.

Responsabilizar-se por enviar, mensalmente, para a nutricionista da contratada, com cópia para o setor de alimentação, cronograma contendo atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da unidade educacional) para subsidiar o preparo dos alimentos.

As alterações, com inclusão ou supressão de eventos deverão ser informadas com até 10 dias de antecedência, tanto para a Nutricionista da Contratada, quanto para a Coordenadoria de Alimentação Escolar.

Verificar diariamente o correto seguimento do cardápio, bem como sua execução pela CONTRATADA.

Responsabilizar-se por acompanhar em conjunto com a CONTRATADA, a distribuição diária da alimentação servida, verificando a apresentação, temperatura, características sensoriais e posicionamentos adequados.

Responsabilizar-se por encaminhar a Coordenadoria de Alimentação Escolar (CAE), semanalmente, os relatórios de refeições servidas e os controles de estoque, por e-mail ou na falta deste, entregar pessoalmente no setor, além de todos os outros solicitados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar (previsão de matriculados, reunião pedagógica, medição diária de serviço, dentre outros).

Responsabilizar-se por solicitar à Diretoria Administrativa para: fornecer mobiliário de refeitório, construir novos abrigos para cilindro e botijões de gás de cozinha, substituir telhas e calhas externas à cozinha e revisar e reparar bebedouros de água, bem como outros reparos necessários.

Responsabilizando-se junto com a CONTRATADA pelo controle diário de estoque de alimentos não perecíveis e perecíveis, bem como o preenchimento correto das planilhas enviadas semanalmente à Coordenadoria de Alimentação Escolar.

Responsabilizar-se quanto às providências para retirada de alimentos, quando necessário.

Indicar, formalmente, à CONTRATADA e a Coordenadoria de Alimentação Escolar, o responsável da unidade educacional para acompanhamento diário da execução contratual;

Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços contratados;

Disponibilizar à CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços.

o) Dos cardápios:

Os cardápios serão publicados pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Município e Portal da Prefeitura Municipal de Sumaré visando à divulgação junto à comunidade atendida, a Unidade Escolar deve fixá-lo em local visível (cozinha e refeitório), inclusive no lactário, se este estiver operante.

Os cardápios, após publicação, deverão ser cumpridos em sua total composição pela CONTRATADA observando-se os parâmetros estabelecidos, especialmente no que se refere à quantidade “per capita”, preparações, porcionamento, e as frequências dos alimentos.

Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio deverá ser adaptado para atender aos alunos com necessidades alimentares e nutricionais especiais não constantes do item anterior.

p) No que diz respeito ao fornecimento de Gás GLP:

A contratada será responsável pelo fornecimento contínuo de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em quantidade suficiente para assegurar a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos em todas as unidades educacionais atendidas. O consumo médio mensal estimado é de 135 (cento e trinta e cinco) botijões de gás tipo P45.

A contratada deverá garantir a logística de abastecimento, reposição imediata em caso de esgotamento ou falhas no fornecimento, bem como a manutenção e substituição de cilindros e conexões, de modo a não comprometer a continuidade do serviço.

O fornecimento e a utilização do GLP deverão atender às normas técnicas e de segurança vigentes (inclusive normas da ANP, ABNT e Corpo de Bombeiros), cabendo à contratada zelar pela correta instalação, armazenamento e manuseio, prevenindo riscos de acidentes.

Qualquer ocorrência envolvendo vazamentos, avarias ou falhas no abastecimento deverá ser comunicada de imediato à contratante e sanada pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.



17. ANEXO II - RELAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS, COM LOCALIZAÇÕES E NÚMERO DE EDUCANDOS

UNIDADE ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE SUMARÉ- SP								
Unidade Escolar		Ensino Infantil		Ensino Fundamental		EJA	Ensino Médio	Total de Alunos Por Unidade Escolar
		Creche	Pré-Escola	1º ao 5º Ano	6º ao 9º Ano			
01	ANTONIETTA CIA VIEL	0	0	654	0			654
02	CIRASE	0	0	0	0			60
03	EM ALCIONE AP. FERNANDES PEREIRA	0	280	131	0			411
04	EM ALFREDO CASTRO DONAIRE	0	30	309	0			339
05	EM ANDRÉ DE NADAI	0	0	716	0			716
06	EM ARCO-ÍRIS	16	109	51	0			176
07	EM BORBOLETINHA AZUL	38	78	53	0			169
08	EM DIRCE AP. MENUZZO RICATO	0	0	383	0			383
09	EM DO CAIC ANDRÉ DE NADAI	34	224	0	0			258
10	EM DR. LEANDRO FRANCESCHINI	0	0	0	0		1034	1034
11	EM JARDIM BOM RETIRO	0	323	218	0			541
12	EM JARDIM DENADAI	47	355	185	0			587
13	EM JARDIM LÚCIA	58	375	217	0			650
14	EM JARDIM MARIA ANTONIA	0	379	190	0			569
15	EM JARDIM SÃO JUDAS TADEU	21	78	46	0			145
16	EM JEANY LEMOS G. RODRIGUES	0	0	264	0			264
17	EM JOSÉ DE ANCHIETA	0	0	578	868			1446
18	EM LASQUINHA DE GENTE	0	295	137	0			432
19	EM MAGDALENA MARIA VED. CALLEGARI	0	0	198	0			198
20	EM MARIA LUISA CIA MEDEIROS	0	289	146	0			435
21	EM MARTHA SMOLLI DOMINGUES	60	342	261	0			663
22	EM O MUNDO ALEGRE DA CRIANÇA	0	285	163	0			448
23	EM OSWALDO RONCOLATTO	36	223	472	0			731
24	EM PALHACINHO DENGOSO	0	230	102	0			332
25	EM PARQUE BANDEIRANTES II	0	153	0	0			153
26	EM PARQUE DAS NAÇÕES	0	296	147	0			443
27	EM PARQUE RESIDENCIAL REGINA	0	236	391	0			627
28	EM REINO DA GAROTADA	38	217	120	0			375
29	EM SABIDINHO	21	205	384	0			610
30	EM SANTO TOMAZIN	20	182	98	0			300
31	EM VISCONDE DE SABUGOSA	0	274	113	0			387
32	EM XODÓ DA TITIA	0	205	131	0			336
33	EMEF PROF.ª ANÁLIA DE O. NASCIMENTO	0	0	993	0	35		1028
34	EMEF ANTÔNIO PALIOTO	0	0	356	416			772
35	EMEF PROF.ª ELIANA MINCHIN VAUGHAN	0	62	361	0			423
36	EMEF PROF.ª FLORA	0	0	1159	0	30		1189
37	EMEF PROF.ª NEUSA DE SOUZA CAMPOS	0	0	1181	0			1181
38	EMEF PROF.ª NILZA THOMAZINI	0	0	840		111		951
39	EMEF RAMONA CANHETE PINTO	0	0	298	0			298
40	EMEFR D. AUGUSTA RAVAGNANI BASSO	0	33	99	0			132
41	EMEFR Mª AP J. SEGURA	0	38	101	0			139
TOTAL DE ALUNOS POR MODALIDADE		389	5.796	12.246	1.284	176	1.034	20.985

ENTIDADES								
Unidade Escolar		Ensino Infantil		Ensino Fundamental		EJA	AEE	Total de Alunos Por Unidade Escolar
		Berçário	Creche	Pré-escola	Fundamental			
01	Instituto Bem Querer	40	111					151
02	APAE				360		17	377
03	Pestalozzi			610				610
04	Instituto Creche Pio XII		138					138
TOTAL DE ALUNOS POR MODALIDADE		40	249	610	360	0	17	1276

TOTAL DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS: 22.261

Obs.: Os números de alunos e unidades descritos estão sujeitos a alterações.

FÓRMULA DE CÁLCULO – TOTAL DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS

A fórmula abaixo representa o método utilizado para calcular a quantidade total de alunos a serem atendidos com alimentação escolar no âmbito da presente contratação, considerando as três frentes de atendimento existentes no Município de Sumaré-SP:

Total Geral de Alunos = A municipal + A entidades.

Onde:

A municipal = Total de alunos matriculados nas unidades da Rede Municipal de Ensino.

As entidades = Total de alunos atendidos por entidades conveniadas do terceiro setor.

Aplicando-se os dados oficiais do Município de Sumaré-SP, tem-se:

Total Geral de Alunos = 20.985 + 1.276 = 22.261 (estimados)

18. ANEXO III - ENDEREÇOS - UNIDADES ESCOLARES UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Escolas Municipal de Ensino Fundamental

Unidade Escolar: **EM CAIC André De Nadai**

Endereço: Rua: Félix Gomes Santos, 700- Jardim Santa Carolina

Telefone: (19) 3864-2581/ 3838-2652

Unidade Escolar: **EM José de Anchieta**

Endereço: Rua: Geraldo de Souza, 700- Jardim Santa Carolina

Telefone: (19) 3873-2605/ 3873-1574

Unidade Escolar: **EMEF Antonieta Cia Viel**

Endereço: Rua: Alice Menuzzo Pancotti, 90 – Parque Virgílio Viel

Telefone: (19) 3873-3638

Unidade Escolar: **EMEF Antônio Palioto**

Endereço: Rua: Domingos F. Nogueira, 85 – Jardim São Carlos

Telefone: (19) 3883-7251/ 3873-9704

Unidade Escolar: **EMEF Profa. Nilza Thomazini**

Endereço: Rua Geraldo G. Lima, s/n – Parque Residencial Regina

Telefone: (19) 3864-1021

Unidade Escolar: **EMEF Profa. Anália de Oliveira Nascimento**

Endereço: Rua Maria C. Rocha Ferraz, 565 – Jardim Bom Retiro

Telefone: (19) 3854-5994

Unidade Escolar: **EMEF Profa. Eliana Michin Vaughan**

Endereço: Rua Vinte e Um, 35 – Jardim Nova Terra

Telefone: (19) 3864-0835

Unidade Escolar: **EMEF Profa. Flora Ferreira Gomes**

Endereço: Rua: Alípio Cassiano Dutra, 545- Ângelo Tomazin

Telefone: (19) 3922-6020

Unidade Escolar: **EMEF Profa. Neuza de Souza Campos**

Endereço: Rua das Rosas, sem número – Parque Rosa e Silva

Telefone: (19) 3873-5250

Unidade Escolar: **EMEF Ramona Canhete Pinto**

Endereço: Av. Pirelli, sem número- Jardim São Gerônimo

Telefone: (19) 3838-0602

Unidade Escolar: **EMEF Maria Aparecida de Jesus Segura**

Endereço: Rua Um, 30 – Assentamento Sumaré II

Telefone: (19) 3873-0285

Unidade Escolar: **EMEF Dona Augusta Ravagnani Basso**

Endereço: Rua Aldebaram, 35 – Bairro Cruzeiro

Telefone: (19) 3828-6830

Unidade Escolar: **EMEF Oswaldo Roncolato**

Endereço: Rua Antônio Neves de Souza- Residencial Maria Luiza

Telefone: (19) 3838-4630

Escolas Municipais de Ensino Médio:

Unidade Escolar: **EM Dr. Leandro Franceschini**

Endereço: Rua Geraldo de Souza, 157 – Jardim Carlos Basso

Telefone: (19) 3873-2605 / 3873-1574

Escolas Municipais de Ensino Infantil:

Unidade Escolar: **EM Arco Íris**

Endereço: Av. José Ferreira Gomes, 658 – Vila Menuzo

Telefone: (19) 3873-7454

Unidade Escolar: **EM Borboletinha Azul**

Endereço: Rua Visconde de Rio Branco, 120 – Jardim João Paulo II

Telefone: (19) 3873-7736

Unidade Escolar: **EM CAIC André De Nadai**

Endereço: Rua Félix Gomes dos Santos, 800 – Jardim Santa Carolina

Telefone: (19) 3854-3722

Unidade Escolar: **EM Parque Residencial Regina**

Endereço: Rua São Francisco de Assis, 222- Parque Residencial Regina

Telefone: (19) 3854-3253

Unidade Escolar: **EM Oswaldo Roncolato**

Endereço: Rua Antônio Neves de Souza – Residencial Maria Luiza

Telefone: (19) 3828-6830

Unidade Escolar: **EM Jardim Bom Retiro**

Endereço: Rua Maria Conceição R. Ferraz- Jardim Bom Retiro

Telefone: (19) 3864-2052

Unidade Escolar: **EM Santo Thomazim**

Endereço: Av. Rebouças, 3940 - Jardim Paulista

Telefone: (19) 3873-9198

Unidade Escolar: **EM Jardim De Nadai**

Endereço: Rua Ezequiel T. Mendonça

Telefone: (19) 3854-3400

Unidade Escolar: **EM Jardim Lúcia**

Endereço: Av. Emílio Bosco, 685- Jardim Lúcia (Matão)

Telefone: (19) 3864-2577

Unidade Escolar: **EM Jardim Maria Antônia**

Endereço: Rua Hum, sem número – Jardim Maria Antônia

Telefone: (19) 3854-3254

Unidade Escolar: **EM Martha Smolli Domingos**

Endereço: Rua Eucaliptos, 151 – Jardim Basilicata

Telefone: (19) 3873-4402

Unidade Escolar: **EM Lasquinha de Gente**

Endereço: Av. Pirelli, 65 – Jardim São Gerônimo

Telefone: (19) 3854-3232

Unidade Escolar: **EM O Mundo Alegre das Crianças e Extensão**

Endereço: Rua Germano Yassen, 280- Parque Euclides Miranda

Telefone: (19) 3873-7941

Unidade Escolar: **EM Jd. Paulistano (Extensão EM O Mundo Alegre da Criança)**

Endereço: Rua Geraldo Preto, nº 469- Jardim Paulistano

Telefone: (19) 3873-7941

Unidade Escolar: **EM Palhacinho Dengoso**

Endereço: Rua Santa Catarina, 200 – Nova Veneza

Telefone: (19) 3854 3100

Unidade Escolar: **EM Parque Bandeirantes II**

Endereço: Rua Jozias Macedo Neves, s/n - Parque Bandeirantes

Telefone: (19) 3864=2054

Unidade Escolar: **EM Parque das Nações**

Endereço: Rua Arnaldo da Silveira, 290 – Parque das Nações

Telefone: (19) 3864-2053

Unidade Escolar: **EM O Reino da Garotada**

Endereço: Praça Atilio Foffano, sem número – Vila Santana

Telefone: (19) 3873-4181

Unidade Escolar: **EM Sabidinho**

Endereço: Av. Rebouças, 2871 – Vila Yolanda Costa Silva

Telefone: (19) 3828-1600

Unidade Escolar: **EM Jardim São Judas Tadeu**

Endereço: Rua: Gumercindo Couto, 370 – Jardim São Judas Tadeu

Telefone: (19) 3864-1560

Unidade Escolar: **EM Xodó da Titia**

Endereço: Rua Dr. Honório Fabri, 442

Telefone: (19) 3873-3020

Unidade Escolar: **EM Alfredo de Castro Donaire**

Endereço: Rua São Timóteo, sem número – Parque General

Telefone: (19) 3838-5414

Unidade Escolar: **EM Alcione Aparecida Fernandes Pereira**

Endereço: Rua Áureo Laurindo da Silva, nº 107, Jardim dos Ipês

Telefone: (19) 3832-8924

Unidade Escolar: **EM Magdalena Maria Vedovatto Calegari**

Endereço: Rua Paulo Francisco Ferraz, nº 70 Jardim Recanto dos Sonhos

Telefone: (19) 3838-5781

Unidade Escolar: **EM Maria Luisa Cia Medeiros**

Endereço: Rua Deolinda Basso, nº 07, Portal Bordon

Telefone: (19) 3828-8333

Unidade Escolar: **EM Visconde de Sabugosa**

Endereço: Rua Aguai, 251 - Parque Nova Veneza

Telefone: (19) 3873-7861 / 3873-0546

Unidade Escolar: **EM Jd. Das Estâncias**

Endereço: Rua Silvano Santos do Nascimento, 90 - Residencial Parque Pavan

Telefone: (19) 98524-1736

Entidades

Unidade Escolar: **APAE Sumaré**

Endereço: Rua Salvador Lombardi, 630 – Vila Zilda Natel

Telefone: (19) 3873-2045 / 3873-1025

Unidade Escolar: **Creche Pio XII**

Endereço: Rua Tiradentes, 217 – Jardim São Paulo

Telefone: (19) 3873-2234

Unidade Escolar: **Centro Integrado de Recursos de Aprendizagem e Saúde Escolar – CIRASE**

Endereço: Av. Rebouças, 3263 – Jardim Carlos Basso

Telefone: (19) 3873-7183

Unidade Escolar: **Sociedade Pestalozzi de Sumaré**

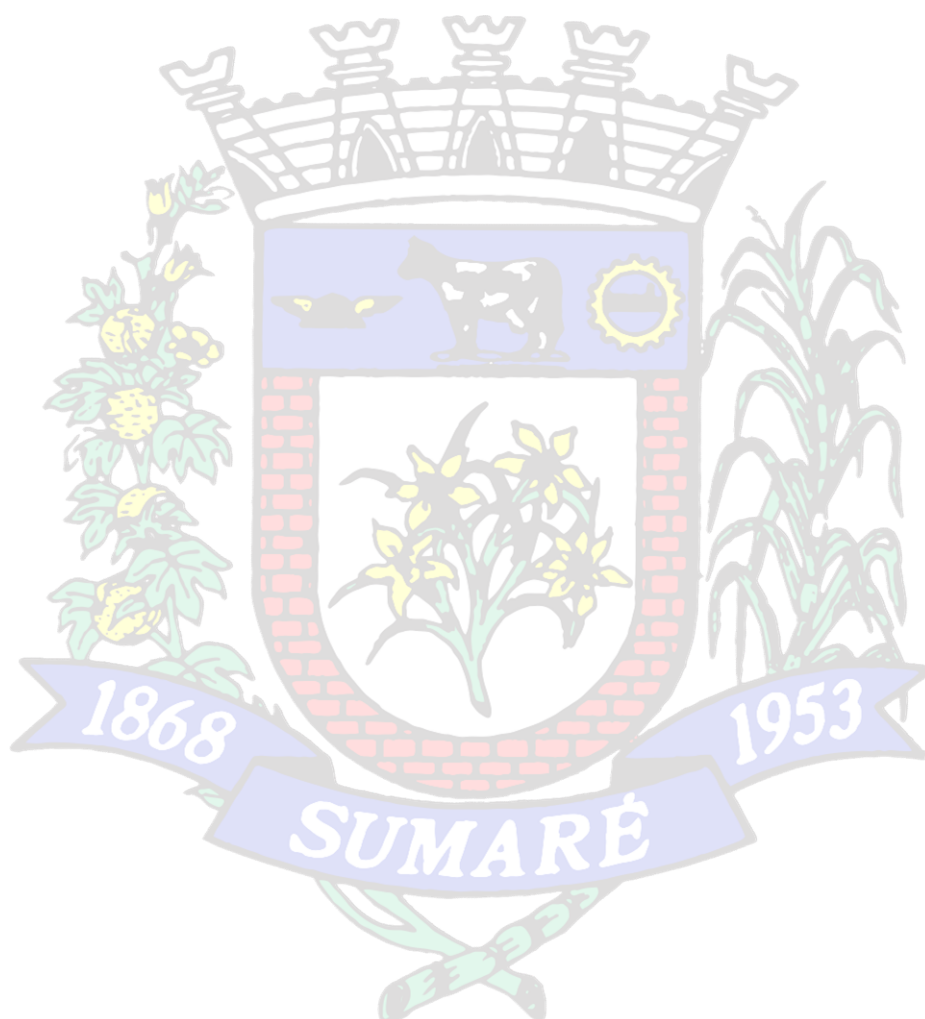
Endereço: Rua Francisco Manoel Souza, 880

Telefone: (19) 3873-6085

Unidade Escolar: **Instituto Bem Querier**

Endereço: Rua Três, nº 40- Jardim Nova Esperança

Telefone: (19) 3832-5523



19. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Sumaré

Processo Administrativo n.º 27.332/2025

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação

Área Técnica Requisitante: Superintendência Administrativa de Estrutura Alimentar – SME.

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone:
E-mail:		CNPJ n.º

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, fracionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

I – Fornecimento de agentes de alimentação capacitados, responsáveis por todas as etapas do processo, incluindo recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, bem como higienização e manutenção de equipamentos, utensílios e apoio às rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

II – Fornecimento de nutricionistas para supervisionar, de forma contínua e sistemática, os manipuladores por meio de visitas técnicas às unidades de prestação de serviços, abrangendo verificação de validade e armazenamento de produtos, execução de cardápios, uso correto de uniformes e EPIs, necessidade de equipamentos, utensílios e eletrodomésticos, acompanhamento de preparo e distribuição, avaliação de sobras e restos, higienização pessoal e de utensílios, correta manipulação de saneantes e elaboração de manuais de procedimentos a serem seguidos pelos manipuladores.

III – Fornecimento dos materiais de limpeza e higienização indispensáveis à execução das atividades, incluindo detergentes, desinfetantes, sanitizantes e demais produtos compatíveis com uso em cozinhas escolares, todos devidamente registrados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo condições higiênico-sanitárias adequadas ao ambiente de produção e distribuição de refeições.

IV – Fornecimento de EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários ao preparo, manipulação, fracionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades atendidas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição e inventário por unidade para assegurar rastreabilidade e segregação entre bens públicos e bens próprios da contratada.

V – Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas operacionais das unidades educacionais, assegurando o pleno funcionamento das cozinhas escolares e a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

VI – Disponibilização de plataforma digital integrada (web e mobile – Android e iOS) para gestão e monitoramento das atividades de alimentação escolar, permitindo controle de presença, registro de rotinas, indicadores de desempenho, checklists e comunicação direta com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

Especificações Técnicas do Objeto:

Item	Qtd.	Unid.	Especificações Técnicas do Objeto
01	12	Serviço / Mês	Prestação integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com os cardápios elaborados pela equipe de nutrição, incluindo o fornecimento e gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos, equipamentos operacionais e GLP necessários, bem como a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento das atividades.



PLANILHA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO						
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	POSTO	VALOR UNITÁRIO DO POSTO (R\$):	VALOR TOTAL MENSAL (R\$):	VALOR TOTAL ANUAL(R\$):
01	91	Posto	AGENTES/AUXILIARES DE ALIMENTAÇÃO. OBJETO: Contratação de empresa especializada para os serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Sumaré.			
02	05	Posto	NUTRICIONISTA. OBJETO: Contratação de empresa especializada para os serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Sumaré.			
VALOR TOTAL GLOBAL 12 (DOZE) MESES R\$: OITO MILHÕES, DUZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL E DUZENTOS REAIS						

20. ANEXO V – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

À

Prefeitura Municipal de Sumaré

Processo Administrativo n.º 27332/2025

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação

Área Técnica Requisitante: Superintendência Administrativa de Estrutura Alimentar – SME.

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone:
E-mail:		CNPJ n.º

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, fracionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

I – Fornecimento de agentes de alimentação capacitados, responsáveis por todas as etapas do processo, incluindo recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, bem como higienização e manutenção de equipamentos, utensílios e apoio às rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

II – Fornecimento de nutricionistas para supervisionar, de forma contínua e sistemática, os manipuladores por meio de visitas técnicas às unidades de prestação de serviços, abrangendo verificação de validade e armazenamento de produtos, execução de cardápios, uso correto de uniformes e EPIs, necessidade de equipamentos, utensílios e eletrodomésticos, acompanhamento de preparo e distribuição, avaliação de sobras e restos, higienização pessoal e de utensílios, correta manipulação de saneantes e elaboração de manuais de procedimentos a serem seguidos pelos manipuladores.

III – Fornecimento dos materiais de limpeza e higienização indispensáveis à execução das atividades, incluindo detergentes, desinfetantes, sanitizantes e demais produtos compatíveis com uso em cozinhas escolares, todos devidamente registrados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo condições higiênico-sanitárias adequadas ao ambiente de produção e distribuição de refeições.

IV – Fornecimento de EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários ao preparo, manipulação, fracionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades atendidas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição e inventário por unidade para assegurar rastreabilidade e segregação entre bens públicos e bens próprios da contratada.

V – Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas operacionais das unidades educacionais, assegurando o pleno funcionamento das cozinhas escolares e a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

VI – Disponibilização de plataforma digital integrada (web e mobile – Android e iOS) para gestão e monitoramento das atividades de alimentação escolar, permitindo controle de presença, registro de rotinas, indicadores de desempenho, checklists e comunicação direta com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.



1 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – MÃO DE OBRA			
FUNÇÃO – EMPREGADO			
			R\$
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE - 40%			R\$
CUSTO TOTAL DO MÊS			R\$
RESERVA TÉCNICA			R\$
TOTAL			R\$
2 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	INCIDÊNCIA	PERCENTUAL	VALOR
GRUPO “A” – BÁSICOS			
1	INSS	%	R\$
2	F.G.T. S	%	R\$
3	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	R\$
4	SESI/SESC	%	R\$
5	SENA/SENAC	%	R\$
6	INCRA	%	R\$
7	SEGURO ACIDENTES DO TRABALHO	%	R\$
8	SEBRAE	%	R\$
TOTAL GRUPO “A”		%	R\$
GRUPO “B”			
9	FÉRIAS SEM ABONO CONSTITUCIONAL	%	R\$
TOTAL GRUPO “B”		%	R\$
GRUPO “B1”			
10	FALTAS ABONADAS	%	R\$
11	LICENÇA PATERNIDADE	%	R\$
12	FALTAS LEGAIS	%	R\$
13	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	%	R\$
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL GRUPO “B1”		%	R\$
GRUPO “C”			

15	ADICIONAL 1/3 DE FÉRIAS	%	R\$
16	13º SALÁRIO	%	R\$
TOTAL GRUPO "C"		%	R\$
GRUPO "D"			
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
18	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO	%	R\$
19	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE OS DEPÓSITOS FGTS	%	R\$
20	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO-PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
21	INCIDÊNCIA DA MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO-PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL GRUPO "D"		%	R\$
GRUPO "E"			
22	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE AFASTAMENTO POR LICENÇA-MATERNIDADE	%	R\$
23	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O ACIDENTE DE TRABALHO (IGUAL OU MENOR QUE 15 DIAS)	%	R\$
24	PERCENTUAL REFERENTE A ABONO PECUNIÁRIO	%	R\$
25	PERCENTUAL REFERENTE A REFLEXO DO AVISO-PRÉVIO INDENIZADO SOBRE FÉRIAS E 13º SALÁRIO	%	R\$
26	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE REFLEXO DO AVISO-PRÉVIO INDENIZADO SOBRE O 13º SALÁRIO	%	R\$
TOTAL GRUPO "E"		%	R\$
GRUPO "F" (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)			
27	GRUPO A x (GRUPO B + GRUPO B 1 + GRUPO C)	%	R\$
TOTAL GRUPO "F"		%	R\$
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		%	R\$
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS)			R\$
3 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE TRANSPORTE			
QUANTIDADE DE PASSAGENS/MÊS			
NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS			
VALOR DA PASSAGEM DE ÔNIBUS URBANO			
VALOR MENSAL GASTO COM TRANSPORTE			
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO			

CRÉDITO PIS/COFINS	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)	
4 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – CESTA BÁSICA	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	
COMPOSIÇÃO	
QUANTIDADE DE ITENS	
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS)	
5 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	R\$
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ)	R\$
6 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – AUXÍLIO CRECHE	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	R\$
INCIDÊNCIA DE OCORRÊNCIA	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS	R\$
7 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE REFEIÇÃO	
VALOR UNITÁRIO	R\$
VALOR MENSAL GASTO COM VALE REFEIÇÃO	R\$
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO	R\$
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)	R\$
8 – CUSTO – UNIFORMES/EPI'S	
UNIFORMES/EPI'S	R\$
9 – MATERIAIS SOBRE SERVIÇO (MENSAL)	
MATERIAIS SOBRE SERVIÇO (MENSAL)	R\$
10 – EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO (EM 12 MESES)	
EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO (EM 12 MESES)	R\$

11 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - B.D.I		
ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
ADMINISTRAÇÃO	%	R\$
SEGUROS	%	R\$
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	R\$
SUBTOTAL	%	R\$
LUCRO	%	R\$
PIS (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
COFINS (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
ISSQN (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
INSERIR REGIME DE TRIBUTAÇÃO		
TOTAL DE DESPESAS FISCAIS	%	R\$
TOTAL B.D.I.	%	R\$
I - MEMÓRIA DE CÁLCULO FINAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1	MÃO DE OBRA	R\$
2	ENCARGOS SOCIAIS GERAIS	R\$
MONTANTE I (1 + 2)		R\$
3	VALE TRANSPORTE	R\$
4	CESTA BÁSICA	R\$
5	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R\$
6	AUXÍLIO CRECHE	R\$
7	VALE REFEIÇÃO	R\$
8	UNIFORMES E EPI'S	R\$
9	MATERIAIS UTILIZADOS NO SERVIÇO	R\$
10	EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO	R\$
MONTANTE II (3 ATÉ 10)		R\$
11	TOTAL MONTANTE I + II	R\$
12	MONTANTE III - SOBRE ITEM 11 - TAXA BDI	R\$
13	VALOR TOTAL DO POSTO (SOMA I + II + III)	R\$



21. ANEXO VI – PROVA DE CONCEITO

À

Prefeitura Municipal de Sumaré

Processo Administrativo n.º 27332/2025

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação

Área Técnica Requisitante: Superintendência Administrativa de Estrutura Alimentar – SME.

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone:
E-mail:		CNPJ n.º

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, fracionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

I – Fornecimento de agentes de alimentação capacitados, responsáveis por todas as etapas do processo, incluindo recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, bem como higienização e manutenção de equipamentos, utensílios e apoio às rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

II – Fornecimento de nutricionistas para supervisionar, de forma contínua e sistemática, os manipuladores por meio de visitas técnicas às unidades de prestação de serviços, abrangendo verificação de validade e armazenamento de produtos, execução de cardápios, uso correto de uniformes e EPIs, necessidade de equipamentos, utensílios e eletrodomésticos, acompanhamento de preparo e distribuição, avaliação de sobras e restos, higienização pessoal e de utensílios, correta manipulação de saneantes e elaboração de manuais de procedimentos a serem seguidos pelos manipuladores.

III – Fornecimento dos materiais de limpeza e higienização indispensáveis à execução das atividades, incluindo detergentes, desinfetantes, sanitizantes e demais produtos compatíveis com uso em cozinhas escolares, todos devidamente registrados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo condições higiênico-sanitárias adequadas ao ambiente de produção e distribuição de refeições.

IV – Fornecimento de EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários ao preparo, manipulação, fracionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades atendidas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição e inventário por unidade para assegurar rastreabilidade e segregação entre bens públicos e bens próprios da contratada.

V – Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas operacionais das unidades educacionais, assegurando o pleno funcionamento das cozinhas escolares e a execução regular das operações de preparo e cocção dos alimentos, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

VI – Disponibilização de plataforma digital integrada (web e mobile – Android e iOS) para gestão e monitoramento das atividades de alimentação escolar, permitindo controle de presença, registro de rotinas, indicadores de desempenho, checklists e comunicação direta com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	OBRIGATÓRIO
1	A plataforma deverá ser composta por duas soluções, sendo uma versão com o painel administrativo web e uma aplicação mobile (Android e iOS) utilizada pelas equipes de operação.			
2	Os dados são armazenados em nuvem?			
3	Os aplicativos mobile, deverão ter a possibilidade de trabalhar com os dados off-line com posterior sincronização de dados, quando estiverem conectados à internet.			
4	A plataforma web deverá permitir a criação de perfis Administrador do sistema e usuário atendido.			
5	A plataforma web deverá permitir o cadastramento dos usuários dos funcionários das equipes de merenda.			
6	A plataforma web deverá permitir o cadastro das localidades atendidas.			
7	A plataforma web deverá permitir a criação de cercas digitais, para conferência de geolocalização (Local) dos serviços realizados pelos profissionais.			
8	A plataforma web deverá permitir a criação de equipes de trabalho.			
9	A plataforma web deverá permitir a criação de agendas de atendimento para as equipes ou para um funcionário.			
10	A plataforma web deverá permitir a criação de Checklist de atividades a serem realizadas em uma determinada data por um funcionário ou equipe.			
11	A plataforma web deverá apresentar os relatórios dos atendimentos, sendo possível a filtragem por data, localidade ou equipe/funcionário.			
12	A plataforma web, quando acessada através do perfil usuário atendido, deverá exibir o relatório dos serviços executados agrupados por dia. Além disso, deverá permitir realizar avaliação do serviço prestado informando uma nota e um comentário.			
13	A plataforma web quando acessada através do perfil usuário atendido deverá possuir um sistema de SAC.			
14	O aplicativo mobile deverá permitir o controle de ponto, sendo possível sua realização através da Geolocalização, Leitura de QRCode Local e adição com a biometria facial.			

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos.

Data:

Representante legal da empresa

RG. nº

CPF nº

COMISSÃO DE ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO:

Nome: _____ RG: _____ Nome: _____ RG: _____

Nome: _____ RG: _____



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº/2025

Processo Administrativo nº 27332/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual

Tipo: Menor valor global

DADOS LICITANTE:

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Endereço completo:
E-mail:
Telefone:

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Representante Legal:
Cargo:
CPF: RG:
Endereço Residencial completo:
E-mail particular:
E-mail pessoal institucional:
Telefone:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Prestação integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com os cardápios elaborados pela equipe de nutrição, incluindo o fornecimento e gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos, equipamentos operacionais e GLP necessários, bem como a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento das atividades.	Serviço / Mês	12		

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Licitação nº ____/2025

Processo Administrativo nº 27332/2025

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025, DECLARA sob as penalidades cabíveis, que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Aviso e seu(s) Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - na qualidade de Proponente o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V - não mantém 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.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a proposta econômica 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 da entrega das propostas.

VIII – o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: _____

E-mail:

Telefone:

IX – Nomeia e constitui o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) preposto responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos.

X - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / ____, ____ de _____ de 2025.



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI

Licitação nº ____/2025

Processo Administrativo nº 27332/2025

Pregão Eletrônico nº 014/2025

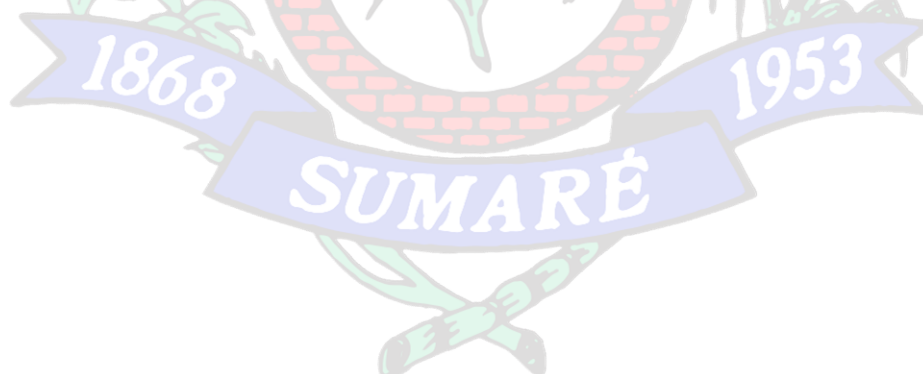
A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade
n.º e do CPF n.º, DECLARA sob as penas da Lei:

a) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 5.7.1 deste edital, observado o disposto no art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021;

b) que em observância do **limite de R\$ 4.800.000,00** na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

....., de de 2025.

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)



ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº 27332/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE SUMARÉ-SP, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E**

O **MUNICÍPIO DE SUMARÉ**, entidade de direito público interno, com sede na Rua Dom Barreto, nº 1.303 – Centro, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.787.660/0001-00, neste ato representado pelo (a) **SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SR. LUCAS GOMES LIMA**, nomeado(a) pela Portaria nº 3152/2025, de 06 de novembro de 2025, publicada no DOU de 06 de novembro de 2025, portador da matrícula funcional nº 22124, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, no Município de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu _____ (cargo), **Sr. (a) _____**, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa **OU** *procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 27332/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº 014/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA (se exigida)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Prestação integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com os cardápios elaborados pela equipe de nutrição, incluindo o fornecimento e gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos, equipamentos operacionais e GLP necessários, bem como a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento das atividades.		Serviço/mês	12		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) contados da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. A presente contratação adotará o regime de execução por Preço Global.

3.2. O modelo 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....), observada a tabela do item 1.2 deste instrumento.

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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. 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, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E no caso de não constar índice específico no Termo de Referência, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. Eventual formalização de aditamento de prazo do contrato sem prévia solicitação de reajuste pela contratada, ou ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.

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.

7.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

8.7. 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;

8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

8.10. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.10.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.10.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.10.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.10.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.10.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.10.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.11. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando for o caso;

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

8.16. 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.

8.17. 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.

9. 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. Entregar o objeto no prazo, no local e nas condições estipuladas no Termo de Referência e seus anexos.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo indicado no Termo de Referência e fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou qualificação na contratação direta, conforme o caso.

9.10. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o

previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.16. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimentos adequados;*

9.18. *Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;*

9.19. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

9.21. *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.*

9.22. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*

9.23. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*

9.24. 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;

9.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.26. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;*

9.27. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.28. Entregar ao responsável pela fiscalização do contrato a nota fiscal ou instrumento de cobrança *juntamente com outros documentos complementares que estejam eventualmente indicados no Termo de Referência e seus anexos.*

9.29. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 12.061, de 2023, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alínea “b”, “c” ou “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” ou “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” ou “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa, nos seguintes percentuais sobre o valor do contrato:

- 0,5% a 15%: para infrações descritas na alínea “a” ou “d” do subitem 11.1.
- 15% a 30%: para as infrações descritas nas alíneas “b”, “c”, “e”, “f”, “g” ou “h” do subitem 11.1.

11.3. A aplicação das sanções previstas no item anterior obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Decreto Municipal nº 12.061/2023.

11.4. O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente sujeitará o contratado à multa de mora 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 15% do valor da contratação, não impedindo que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada de outras sanções.

11.4.1. O contratado também estará sujeito à multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) do valor da contratação, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, não impedindo que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada de outras sanções.

12. 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:

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

12.2.1.2. *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Das indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. 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 Geral do Município de Sumaré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. [.....]

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. 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).

14.5. 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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Aplicam-se a este contrato as normas da Lei Federal nº14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis, e nos casos em que a legislação for omissa, observar-se-ão, também, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.2. Nos termos do Comunicado GP nº03/2024 do TCESP, até a presente data foram editados os seguintes regulamentos para implementação da Lei nº14.133, de 2021, que podem ser consultados no site oficial do Município (<https://www.sumare.sp.gov.br>): Decreto Municipal nº12.052, de 2023, Decreto Municipal nº12.053, de 2023, Decreto Municipal nº12.054, de 2023, Decreto Municipal nº12.055, de 2023, Decreto Municipal nº12.056, de 2023, Decreto Municipal nº12.057, de 2023, Decreto Municipal nº12.058, de 2023, Decreto Municipal nº12.059, de 2023, Decreto Municipal nº12.060, de 2023, Decreto Municipal nº12.061, de 2023, Decreto Municipal nº12.063, de 2023, Decreto Municipal nº12.064, de 2023, Decreto Municipal nº12.065, de 2023, Decreto Municipal nº12.066, de 2023, Decreto Municipal nº12.069, de 2023, Decreto Municipal nº12.070, de 2023, Decreto Municipal nº12.084, de 2023, Decreto Municipal nº12.085, de 2023, Decreto Municipal nº12.086, de 2023, Decreto Municipal nº12.476, de 2025 e Decreto Municipal nº12.579, de 2025.

16. 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, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

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

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça da Comarca de Sumaré-SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Sumaré, [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO VI – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

13.1. DETENTOR: O MUNICÍPIO DE SUMARÉ

13.2. DETENTORA:

PREGÃO Nº

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual.

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 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.

Sumaré,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Henrique Stein Sciascio

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 347.099.488-95

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Lucas Gomes Lima

Cargo: Secretário Municipal de Educação

CPF: 047.555.921-51

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo detentor:

Nome: Lucas Gomes Lima

Cargo: Secretário Municipal de Educação

CPF: 047.555.921-51

Assinatura: _____

Pela detentora:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO DETENTOR:

Nome: Lucas Gomes Lima

Cargo: Secretário Municipal de Educação

CPF: 047.555.921-51

Assinatura: _____

ANEXO VII – DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

DETENTOR: MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CNPJ Nº: 45.787.660/0001-00

DETENTORA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº:

DATA DA ASSINATURA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de preparo, manipulação, porcionamento, distribuição e higienização da alimentação escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nas entidades conveniadas de Sumaré/SP, compreendendo o fornecimento e a gestão de todos os materiais de limpeza e higienização, EPIs, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos operacionais necessários às escolas, bem como o fornecimento de GLP e a implantação e manutenção de plataforma digital para controle e monitoramento dos serviços, garantindo plena conformidade sanitária, ambiental e legal durante toda a execução contratual

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sumaré,



LUCAS GOMES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO