

## ESP-ACADEMIA DE POL. MILITAR BARRO BRANCO

## Termo de Referência 13/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	180174-ESP-ACADEMIA DE POL. MILITAR BARRO BRANCO	GILCIMAR FRANCISCO DE TOLEDO	15/04/2026 15:57 (v 0.8)

Status  
ASSINADO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		057.00116279/2026-16

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, consistindo em refeição elaborada, porcionada e distribuída nas dependências do Contratante, contemplando a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições, assegurando uma alimentação balanceada, dentro dos padrões de segurança alimentar, com as condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme disposto na Portaria CVS nº 5, de 2013, bem como à RDC ANVISA nº 216/2004, além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados - Volume 09 - <b>Almoço acima de 700</b> (2ª a 6ª feira)	5320	unidade	660.000	21,80	R\$ 14.388.000,00
2	Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados - Volume 09 - <b>Almoço até 300</b> (sábado e domingo)	5320	unidade	48.000	21,99	R\$ 1.055.520,00
3	Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados - Volume 09 - <b>Jantar acima de 700</b> (2ª a 6ª feira)	5320	unidade	495.000	21,80	R\$ 10.791.000,00
4	Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados - Volume 09 - <b>Jantar até 300</b> (sábado e domingo)	5320	unidade	48.000	21,99	R\$ 1.055.520,00
5	Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados - Volume 09 -	5320	unidade	660.000	8,77	R\$ 5.788.200,00

	<b>Desjejum-formação Policial Militar (2ª a 6ª feira)</b>					
6	Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados - Volume 09 - <b>Desjejum-formação Policial Militar</b> (sábado e domingo)	5320	unidade	48.000	8,77	R\$ 420.960,00
Total Mensal (somatório dos itens dividido por 30)						R\$ 1.116.640,00
Total (30 meses)						R\$ 33.499.200,00

**1.1.1. Os indicativos disponibilizados na tabela acima foram obtidos considerando cada mês contendo 30 dias, sendo 22 dias úteis e 8 relativos aos finais de semana, sendo indicado em "Total Mensal" o custo máximo possível para cada mês.**

**1.1.2. Para aferição do valor unitário de cada item, foi considerado o valor de cada tipo de refeição nas respectivas faixas quantitativas de comensais (até 120, até 300 e acima de 700), conforme estabelecidos no quadro 22 (Estimativa de preços referenciais por tipo de refeição – Serviço B) do "CadTerc Vol. 09" (Versão 01: Dezembro/2025 - Data-base: Junho/2025, Capítulo III - Valores Referenciais, definições e critérios para elaboração dos preços).**

**1.1.3. Especificamente para aferição do valor unitário da refeição "Desjejum - Formação Policial Militar", foi considerado o valor especificado no quadro 57 (Estimativa de preços referenciais da refeição) do "CadTerc Vol. 09" (Versão 01: Dezembro/2025 - Data-base: Junho/2025, Apêndice - Fornecimento de Desjejum – Formação Polícia Militar).**

1.2. Para a prestação desses serviços, ficam sob a responsabilidade do Contratado a aquisição dos gêneros alimentícios, o fornecimento de gás, os equipamentos (fornecimento ou adequação), os utensílios, os controles de segurança alimentar (análise microbiológicas dos alimentos, análise de potabilidade da água e o controle integrado de pragas), a mão de obra (encargos e benefícios), os materiais de higiene (ambiente e pessoal), os materiais descartáveis, assim como todo o material necessário para a distribuição das refeições. A prestação desses serviços pelo Contratado contempla, ainda, as manutenções preventivas e corretivas das instalações e dos equipamentos.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que se trata de preparo e fornecimento de alimentação, sendo a vigência anual mais vantajosa à Administração Pública, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

**Subcontratação**

1.6. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas do Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, seguindo os requisitos estabelecidos no CadTerc Vol. 09 (Versão 01: Dezembro/2025 - Data-base: Junho/2025).

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos ambientais elencados no subitem 5.37. deste Termo de Referência.

**Garantia da contratação**

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Vistoria**

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08h30 (oito horas e trinta minutos) às 16h30 (dezesseis horas e trinta minutos), e às sextas-feiras das 08h30 (oito horas e trinta minutos) às 12h (doze horas).

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

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

4.3.2.1. A vistoria deverá ser previamente agenda pelo interessado, por meio de contato com a Seção de Logística da Academia de Polícia Militar do Barro Branco (APMBB), mediante o envio de mensagem eletrônica ao endereço "apmbblogistica@policiamilitar.sp.gov.br";

4.3.2.2. Os locais a serem vistoriados, e que encontram-se fotograficamente representados no Anexo XII deste Termo de Referência, compreendem:

4.3.2.2.1. a cozinha principal onde será realizada a preparação das refeições;

4.3.2.2.2. os três ambientes (anexos à cozinha principal), onde serão servidas as refeições, sendo eles denominados de Rancho da 1ª e 2ª Cia, Rancho da 3ª Cia e Rancho dos Oficiais;

4.3.2.2.3. quarto ambiente onde serão servidas as refeições, denominado de Rancho da 4ª Cia.

4.3.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.4. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato;

5.1.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições aos servidores e empregados, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):

**Quadro 1: Informações do(s) local(is) onde serão prestados os serviços**

Unidade
Academia de Polícia Militar do Barro Branco - APMBB
Endereço
Avenida Água Fria, nº 1923, Tucuruvi, São Paulo/SP - CEP 02333-001

5.3. Estimativa de Consumo:

**Quadro 2: Estimativa diária e mensal por tipo de refeição**

Academia de Polícia Militar do Barro Branco - APMBB				
Descrição	Unid. de Medida	Qtd. Média Diária	Qtd. Média Mensal	Qtd. Média 30 Meses
<b>2ª a 6ª feira</b>				
Desjejum (formação)	unidade	1.000	22.000	660.000
Almoço	unidade	1.000	22.000	660.000
Jantar	unidade	750	16.500	495.000
<b>Sábado e domingo</b>				
Desjejum (formação)	unidade	200	1.600	48.000
Almoço	unidade	200	1.600	48.000
Jantar	unidade	200	1.600	48.000

#### 5.4. Horários de Distribuição das Refeições Diárias:

**Quadro 3: Horários de distribuição das refeições diárias**

Academia de Polícia Militar do Barro Branco - APMBB	
REFEIÇÃO	HORÁRIO
Desjejum (formação)	das 05h30 às 08h30
Almoço	das 11h30 às 14h00
Jantar	das 18h00 às 20h00

#### **5.4.1. a Contratante se reserva ao direito de alterar o horário das refeições, em caso de necessidade, comunicando a Contratada, com no mínimo 24 horas de antecedência.**

#### **Descrição das Atividades**

5.5. Para o desenvolvimento das atividades para a prestação do serviço, o Contratado deverá disponibilizar os equipamentos necessários para a prestação de serviços que porventura não houver na unidade, bem como realizar adequações necessárias nos equipamentos disponibilizados pelo Contratante.

5.6. O Contratado deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

5.6.1. a programação das atividades de nutrição e alimentação;

5.6.2. a elaboração de cardápio diário completo (semanal, quinzenal ou mensal), prevendo substituições e observado o Anexo I da Resolução SAMSP-16 /1998, alterada pela Resolução SOG nº 09/2021;

5.6.3. relação de Gêneros e Produtos Alimentícios Padronizados com Respective Consumos per Capita e Frequência de Utilização;

5.6.4. a aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral, realizando o controle quantitativo e o armazenamento dos mesmos;

5.6.5. a programação e a aquisição do gás utilizado na preparação das refeições;

5.6.6. o pré-preparo e a cocção dos alimentos;

5.6.7. o acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;

5.6.8. a expedição, o transporte, a distribuição e o porcionamento das refeições aos comensais;

5.6.9. a higienização das dependências, dos equipamentos e dos utensílios envolvidos na prestação dos serviços;

5.6.10. afixação, em local visível, do cardápio do dia e das preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.

#### **Cardápios**

5.7. A composição das refeições diárias segue o Modelo de Cardápio Diário Básico Padrão, em consonância com o Decreto Estadual nº 43.339/1998 e o Anexo I da Resolução SAMSP-16/1998, alterada pela Resolução SOG nº 09/2021.

**Quadro 4: Modelo de composição do Cardápio**

Refeição	Composição

DESJEJUM FORMAÇÃO POLICIAL-MILITAR	Pão francês comum ou hot dog Margarina vegetal Frios: Queijo tipo prato, mussarela, mortadela, salsicha tipo hot dog Biscoitos: Bolacha salgada, bolacha doce recheada, biscoito maisena, biscoito de leite Café com leite ou achocolatado Mingau: açúcar refinado, leite UHT longa vida e aveia
ALMOÇO E JANTAR	Arroz; Feijão ou leguminosas; Carne bovina, suína, aves, peixes etc.; Segunda opção do prato principal; Guarnição - à base de legumes ou vegetais folhosos; Salada: tomate ou alface ou beterraba; Sobremesa: fruta alternada com doce; Suco artificial; Mini pão.

5.8. Para elaboração e execução dos cardápios, deverá ser observado o que segue:

5.8.1. relação de gêneros e produtos alimentícios com os respectivos consumos per capita e a frequência de utilização, constante no Anexo I da Resolução SAMSP-16/1998, alterada pela Resolução SOG nº 09/2021;

5.8.2. os componentes do cardápio básico padrão poderão ser substituídos pelos demais gêneros constantes na Resolução SAMSP-16/1998, alterada pela Resolução SOG nº 09/2021;

5.8.3. modelo de cardápio diário básico padrão;

5.8.4. as dietas especiais deverão ser atendidas somente com prescrição médica expedida pela medicina do trabalho e autorização da nutricionista do Contratante, sem custos adicionais;

5.8.5. os cardápios deverão apresentar preparações variadas, de modo a garantir uma boa aceitabilidade, conforme sugestões constantes no cardápio mensal para almoço ou jantar e desjejum;

5.8.6. deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições, sem custos adicionais, para atendimento em datas comemorativas tais como: dia do funcionário público, páscoa, Natal, Ano-Novo etc.;

5.8.7. caberá à Contratada definir a forma de preparo, observado o cardápio aprovado previamente pelo Contratante;

5.8.8. os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente pela Contratada, sendo compatíveis com as estações climáticas e com frequência de repetição quinzenal;

5.8.9. os cardápios deverão ser apresentados completos ao Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, podendo a Contratada, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, motivações formais ao Contratante e este as aceite.

5.9. Para a manipulação dos insumos que serão utilizados na confecção da refeição, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas para preservar o seu valor nutritivo, como por exemplo:

5.9.1. ao descascar, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;

5.9.2. não cortar com faca de ferro, mas sim com faca de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;

5.9.3 cozinhar as hortaliças em pouca água, apenas o tempo suficiente para que fiquem macias (até abrir fervura), ou simplesmente refogue-as;

5.9.4. cozinhar em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

### **Distribuição das Refeições**

5.10. As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária, principalmente no tocante ao controle de temperatura.

5.11. A distribuição de refeições será realizada em balcão térmico para preparações quentes e em balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se bandejas lisas, com pratos de louça branca e/ou pratos de vidro para refeição e salada, cubas de porcelana e/ou plásticas para sopa e outros, além de talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionados no sistema self-service, com porcionamento parcial ou integralmente executado pelo Contratado. O porcionamento do prato principal e da guarnição, por ocasião do consumo no sistema em questão, deverá ser feito pelos empregados do Contratado.

5.12. Em relação ao Almoço e Jantar, o porcionamento das refeições dar-se-á da seguinte forma:

5.12.1. As saladas, a sopa, o arroz e o feijão dispostos nos balcões térmicos/refrigerados devem ser servidos à vontade;

5.12.2. Quanto à proteína do dia, será disposto nos balcões térmicos duas variedades (a primeira intitulada como prato principal e a segunda como opção do prato principal), porém o servidor fará a escolha apenas de uma das proteínas ofertadas. Ressalta-se que o cardápio referente à segunda opção do prato principal poderá ser à base de ovo ou outras preparações, se o Contratado desejar;

5.12.3. Suco artificial deverá ser fornecido à vontade e ser ofertado o copo descartável com a capacidade de 250 ml para o serviço de self-service.

5.13. Quanto à Sobremesa:

5.13.1. A fruta deverá ser higienizada antes de ser fornecida e acondicionada em embalagem plástica individual;

5.13.2. O doce, quando cremoso, a gelatina ou o pudim deverão ser acondicionados em recipiente descartável com capacidade de 100 ml;

5.13.3. O doce industrializado deve estar em conformidade com a Portaria CVS nº 5/2013:

5.13.3.1. O Contratado deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas juntamente com o guardanapo, e também bandejas forradas com papel descartável, sendo esses utensílios colocados em display apropriado;

5.13.3.2. O Contratado deverá manter jogos americanos e galheteiro com sal e palito nas mesas. Recomenda-se que sejam disponibilizados sachês de sal e palitos de dente embalados individualmente;

5.13.3.3. O Contratado deverá manter nos balcões refrigerados dois tipos de molhos, sendo o vinagrete um deles. Deverão ser disponibilizados, também, demais temperos, como azeite, vinagre, molho de pimenta e outros. Deverá, ainda, manter farinha de mandioca torrada fina;

5.13.3.4. No final da refeição, deverá ser fornecido café sem açúcar, acondicionado em garrafa térmica e em copo descartável de 50 ml, com disponibilidade de sachês de açúcar ou adoçante.

### **Operacionalização dos Serviços**

5.14. Gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo:

5.14.1. os gêneros, produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução do serviço deverão ser de qualidade comprovada.

5.14.2. para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios, deverá ser observado o constante no Código Sanitário do Estado de São Paulo, Decreto Estadual nº 12.486/1978, e na Portaria CVS nº 5/2013.

5.15. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios:

5.15.1. os gêneros e os materiais necessários à execução dos serviços devem ser estocados em locais apropriados, obedecendo à Portaria CVS nº 5/2013.

5.15.2. o estoque mínimo de gêneros e de materiais deve ser compatível com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto o estoque emergencial de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição e em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

5.16. Preparo da alimentação:

5.16.1. o preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas e de acordo com o regulamento técnico estabelecido pela Portaria CVS nº 5/2013.

5.16.2. os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65 °C ou inferior a 10 °C (saladas e sobremesas) até o momento final da distribuição.

5.16.3. os vegetais consumidos crus deverão ser, obrigatoriamente, sanitizados com produtos desinfetantes para uso em alimentos regularizados na ANVISA e devem atender às instruções recomendadas pelo fabricante, sendo conservados em refrigeração até o momento da distribuição, em conformidade com a Portaria CVS nº 5/2013.

5.16.4. todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com filme de PVC atóxico, e mantidos em temperaturas adequadas.

5.16.5. a água para diluição de sucos deverá ser filtrada.

5.16.6. todas as refeições deverão ser submetidas ao Contratante para degustação, devendo o Contratado realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

5.17. Distribuição das refeições

5.17.1. a distribuição das refeições será de responsabilidade do Contratado, observados os horários estabelecidos. No porcionamento das refeições, deverão ser observadas a uniformidade, a temperatura e a apresentação das porções.

5.17.2. todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.

5.17.3. os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas.

5.17.4. todos os componentes do cardápio deverão ser identificados quanto ao seu valor calórico.

5.18. Controle de Segurança Alimentar:

5.18.1. controle Microbiológico dos Alimentos: Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, o Contratado deverá coletar diariamente amostras das preparações, incluindo as de dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao Contratante.

5.18.2. análise de Potabilidade de Água: Para a análise de potabilidade de água, deverá ser realizada a coleta de amostras de pontos principais da cozinha, sendo encaminhadas para análise semestralmente, ou sempre que necessário, apresentando o resultado (laudo) ao Contratante.

5.18.3. controle Integrado de Pragas e Vetores: O controle integrado de pragas será realizado, sempre que necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada e devidamente habilitada nos termos da Portaria CVS nº 9/2000. A prescrição é de que a aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, podendo ser utilizados somente produtos registrados na entidade competente.

## **Higiene**

5.19. A garantia da segurança dos alimentos sobre as condições higiênicas e as práticas de preparo e manipulação dos alimentos são indispensáveis para evitar a contaminação das refeições que serão servidas, devendo atentar-se para as seguintes questões:

5.19.1. a higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade do Contratado e deverá ser executada observadas as normas da Portaria CVS nº 5, de 19 de abril de 2013. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pelo Contratado;

5.19.2. os profissionais deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia, de acordo com a Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação, publicada pela ANVISA, para o cumprimento das regras da Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

5.19.3 os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pelo Contratado quantas vezes se fizerem necessárias, devendo ser acondicionados em sacos plásticos reforçados nas cores recomendadas pela legislação vigente, e transportados até o local indicado pelo Contratante para o destino final;

5.19.4 os vasilhames e caixotes pertencentes ao Contratado deverão estar dispostos em local estabelecido pelo Contratante para tal fim;

5.19.5. a higienização das áreas adjacentes à cozinha, utilizadas pelo Contratado, é de sua responsabilidade.

## **Instalação e Equipamentos**

5.20. O Contratante colocará à disposição do Contratado as instalações do serviço de nutrição;

5.21. As adaptações/complementações que se fizerem necessárias na área física e nos equipamentos serão de responsabilidade do Contratado, às suas expensas, com a prévia anuência do Contratante. No término do contrato, poderão ser retirados todos os equipamentos instalados pelo Contratado;

5.22. As manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas serão de inteira responsabilidade do Contratado e deverão ser realizadas sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança;

5.23. A produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é condição importante para a promoção e a manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. Facas e tábuas de apoio representam risco significativo de contaminação. Recomenda-se o uso de utensílios de corte de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.

5.24. Efetuar todas as manutenções, limpezas e reparos dos sistemas de exaustão e/ou ar-condicionado periodicamente, conforme recomendação dos fabricantes, caso os sistemas sejam para atendimento exclusivo das cozinhas e do refeitório;

5.25. Efetuar limpeza e higienização das caixas d'água, conforme Portaria CVS nº 5, de 19 de abril de 2013, caso as mesmas sejam para atendimento exclusivo das dependências da cozinha;

5.26. Caso as cozinhas possuam Grupo Gerador Diesel e o mesmo for utilizado para atendimento exclusivo da cozinha e dependências, efetuar todas as manutenções, reparos e testes do Grupo Gerador conforme especificações do fabricante, incluindo o abastecimento de diesel quando necessário.

#### **Quadro de Pessoal**

5.27. O Contratado deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente às obrigações contratuais assumidas;

5.28. O Contratado deverá manter na unidade, obrigatoriamente, um Nutricionista responsável técnico (RT) devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender a qualquer solicitação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) do Contratante;

5.29. O Contratado deverá cuidar para que as normas e os regulamentos internos do Contratante sejam respeitados;

5.30. O controle de saúde dos empregados do Contratado, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas a exames médicos, é de responsabilidade do Contratado;

5.31. Os empregados do Contratado deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos durante o trabalho;

5.32. Os empregados do Contratado deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, sendo sua presença limitada aos seus horários de trabalho;

5.33. Os uniformes devem ser fornecidos pelo Contratado, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente, rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer outra peça similar, assim como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), complementando o conjunto de uniforme/funcionário para a devida execução dos serviços;

5.34. A escala de serviço mensal dos empregados do Contratado deverá ser afixada no recinto do Contratante, especificando todas as categorias com nome e respectivos horários e função.

#### **Obrigações e Responsabilidades do Contratado:**

5.35. O Contratado responsabiliza-se por:

5.35.1. Cumprir as boas práticas de fabricação e de prestação de serviços, deve elaborar e cumprir o Manual de Boas Práticas, bem como os procedimentos operacionais padronizados, atendendo ao regulamento da Portaria nº 2.619/2011 da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS) quando aplicável, alterada pela Portaria nº 902/ 2019 (SMS), da Portaria CVS nº 5/2013, e a legislação pertinente, observando, para tanto, os parâmetros mínimos fixados em Apêndice deste Termo de Referência.

5.35.2. Executar integralmente o serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente.

5.35.3. Executar o serviço objeto do contrato utilizando as instalações, equipamentos, móveis etc. do Contratante.

5.35.4. Complementar, se necessário e às suas expensas, os equipamentos para a execução do serviço, mediante prévia autorização do Contratante, podendo retirá-los ao término do contrato.

5.35.5. Efetuar, às suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do Contratante, mediante prévia e expressa autorização.

5.35.6. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

5.35.7. Executar a manutenção predial, bem como pela manutenção das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço.

5.35.8. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço.

5.35.9. Reparar os entupimentos causados nas redes de esgoto vinculadas à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas.



- 5.35.10. Devolver, ao término do Contrato, os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao Contratante e disponibilizados ao Contratado, em condições de uso.
- 5.35.11. Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos gerais e da cozinha, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período.
- 5.35.12. Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso exclusivo para atender ao objeto do contrato.
- 5.35.13. Arcar com as despesas de gás e telefone utilizados na execução do serviço.
- 5.35.14. Manter o contingente técnico, operacional e administrativo qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas.
- 5.35.15. Manter profissional Responsável técnico pelo serviço objeto do contrato, com respectivo CRN, substituindo-o, em seus impedimentos, por outro de mesmo nível ou superior, mediante prévia aprovação do Contratante.
- 5.35.16. Registrar seus empregados, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional.
- 5.35.17. Manter o padrão de qualidade e a uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.
- 5.35.18. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido nem retornar às instalações do Contratante.
- 5.35.19. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.
- 5.35.20. Realizar os exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo pessoal do serviço, arcando com as despesas, e apresentar ao Contratante os laudos, quando solicitado.
- 5.35.21. Manter o perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.
- 5.35.22. Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 5.35.23. Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência.
- 5.35.24. Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho.
- 5.35.25. Submeter-se às normas de segurança do Contratante, em especial quanto ao acesso às suas dependências.
- 5.37.26. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço somente com a autorização expressa do Contratante ou do Contratado e acompanhamento por responsável do Contratado.
- 5.35.27. Submeter os cardápios ao Nutricionista do Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para devida apreciação e aprovação.
- 5.35.28. Alterar os cardápios já aprovados somente mediante justificativas e autorização do Contratante.
- 5.35.29. Afixar semanalmente cardápio diário completo nas dependências da unidade.
- 5.35.30. Elaborar o Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº 1.428/1993, do Ministério da Saúde, que aprova o "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos", as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos", o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQs) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos" e a Portaria CVS nº 5, de 19 de abril de 2013, adequando-o à execução do serviço da unidade objeto do contrato.
- 5.35.31. Estabelecer o controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço através do método APCC (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle).
- 5.35.32. Utilizar os gêneros e os produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o número de registro na entidade competente que seja exigido pela legislação e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.
- 5.35.33. Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes.
- 5.35.34. Programar os horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, assim como os materiais, de forma a não interferir na rotina da unidade.

- 5.35.35. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas, conforme a legislação vigente (CVS nº 5/2013).
- 5.35.36. Realizar o pré-preparo dos alimentos observando os critérios de higienização. Ressalta-se que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.
- 5.35.37. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante pré-preparo e preparo final.
- 5.35.38. Realizar a manipulação dos alimentos prontos somente com utensílios e/ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis. Ressalta-se que o uso de luvas não implica a eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.
- 5.35.39. Manter a qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas.
- 5.35.40. Observar a aceitação das preparações servidas e, no caso de aceitação inferior a 70% por parte dos comensais, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros.
- 5.35.41. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados.
- 5.35.42. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os comensais, recolhendo e procedendo à higienização dos mesmos na área destinada para esse fim.
- 5.35.43. Manter utensílios, equipamentos e locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados na entidade competente, quando exigido registro pela legislação.
- 5.35.44. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes e janelas, incluindo área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais) das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.
- 5.35.45. Proceder à higienização dos refeitórios (mesas e bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante.
- 5.35.46. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental.
- 5.35.47. Implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, e só deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos órgãos competentes e qualidade comprovada.
- 5.35.48. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados o regulamento interno do Contratante referente às normas de segurança.
- 5.35.49. Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- 5.35.50. Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
- 5.35.51. Apresentar, quando solicitada, comprovação do cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive, nas hipóteses em que forem exigidos pela respectiva legislação, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com o conteúdo mínimo determinado pelas Normas Regulamentadoras nºs 1,7 e 9, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 5.35.52. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados aos seus empregados na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- 5.35.53. Manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.
- 5.35.54. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação.
- 5.35.55. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, no apoio e na supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou a Gás Natural Veicular (GNV).
- 5.35.56. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às expensas do Contratado, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

- 5.35.57. Realizar, para fins de recebimento, o controle diário do serviço efetivamente prestado.
- 5.35.58. Emitir a fatura/nota fiscal de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos.
- 5.35.59. Realizar a fiscalização e o controle do serviço pelo Contratante não exoneram nem diminuem a completa responsabilidade do Contratado por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato.
- 5.35.60. Instalar e manter Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), nas circunstâncias em que forem exigidos pela respectiva legislação, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.
- 5.35.61. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação de seus empregados.
- 5.35.62. Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, quanto à produção, acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos.
- 5.35.63. Observar e obedecer à legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 5.35.64. Realizar o controle de desperdício, proposto como modelo, com a finalidade de mensurar e evitar o desperdício de alimentos.
- 5.35.65. Na elaboração dos cardápios, deverão ser observados os hábitos alimentares e as características dos comensais, incluindo respeito a restrições religiosas e ideológicas dos comensais, possibilitando, dessa forma, atendimento adequado.
- 5.35.66. Fornecer a alimentação equilibrada e racional, em condições higiênico-sanitárias adequadas, com a devida identificação do valor calórico.
- 5.35.67. Fornecer as refeições acondicionadas apropriadamente, de forma a conservar a temperatura dos alimentos até o seu porcionamento.
- 5.35.68. Separar diariamente amostras da alimentação a ser servida, em recipientes esterilizados, lacrados e sob refrigeração, pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.
- 5.35.69. Efetuar o controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente, bem como a análise da água a ser utilizada e/ou consumida no preparo das refeições, garantindo o encaminhamento das amostras a qualquer momento em casos de suspeita de toxinfecções alimentares.
- 5.35.70. Observar, durante a execução do serviço, a aceitação, a apresentação e o monitoramento da temperatura das refeições servidas, promovendo as alterações ou adaptações necessárias para o atendimento adequado, com base na Portaria CVS nº 5, de 19 de abril de 2013.
- 5.35.71. Elaborar, para garantir a manutenção da qualidade do serviço, um Manual de Boas Práticas de Manipulação e os formulários que compreendem as orientações para o Procedimento Operacional Padrão (POP), ambos relacionados à unidade na qual será executado o serviço, mantendo-os disponíveis para consulta pelos seus profissionais e pelos agentes responsáveis pela fiscalização sanitária, em conformidade com os parâmetros mínimos fixados neste Termo de Referência.

### **Obrigações e Responsabilidades do Contratante**

- 5.36. O Contratante responsabiliza-se por:
- 5.36.1. Indicar o gestor e o fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto do contrato.
- 5.36.2. Disponibilizar ao Contratado as dependências e os equipamentos existentes para execução do serviço, objeto do contrato.
- 5.36.3. Fornecer, no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos disponibilizados.
- 5.36.4. Autorizar o Contratado, se necessário, a realizar adaptações nas instalações e equipamentos.
- 5.36.5. Arcar com as despesas de consumo de água e de energia elétrica das dependências colocadas à disposição do Contratado.

### **Boas Práticas Ambientais Específicas**

5.37. As boas práticas ambientais envolvem a utilização de estratégias de uso racional dos recursos necessários à produção de refeições, como alimentos, água e energia, e de minimização da geração de líquidos efluentes (resíduos provenientes das indústrias, dos esgotos e das redes pluviais, que são lançados no meio ambiente na forma de líquidos ou de gases) e resíduos sólidos. O Contratado deverá adotar as seguintes estratégias:

#### **5.37.1. Uso racional da água:**

5.37.1.1. Recomenda-se a adoção de procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e dos utensílios, envolvendo capacitação de profissionais, atividades educativas para comensais, identificando pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água, conforme Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.

5.37.1.2. Recomenda-se evitar as seguintes ações/attitudes:

5.37.1.2.1. Ao lavar as folhas e os vegetais, colocá-los de molho em vasilhame com água, ficando com a torneira aberta durante todo o processo, quando da lavagem individual dos mesmos;

5.37.1.2.2. Manter a torneira aberta com o recipiente embaixo, transbordando água sem uso no momento;

5.37.1.2.3. Executar operações de lavar e de descascar legumes simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a tarefa de descascar;

5.37.1.2.4. Limpar aves, carnes, peixes e outros com a torneira aberta durante todo o processo;

5.37.1.2.5. Encher os vasilhames (bacias, panelas e caldeirões) por completo, para efetuar a lavagem de seu interior;

5.37.1.2.6. Realizar descongelamento de quaisquer alimentos com a torneira aberta diretamente sobre as embalagens por longo período;

5.37.1.2.7. Realizar o procedimento de dessalgue de proteínas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para a retirada do sal.

5.37.1.3. Os procedimentos para a lavagem de folhas, legumes e frutas, devem seguir:

5.37.1.3.1. Desfolhar as verduras, separar as folhas, desprezando as partes estragadas, sempre com a torneira fechada. No caso das verduras, iniciar a lavagem quando todo o lote estiver desfolhado;

5.37.1.3.2. Lavar em água corrente, retirando todos os resíduos;

5.37.1.3.3. Desinfetar em uma cuba específica ou em monobloco exclusivo para este fim, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em um litro de água potável – mín. 100 e máx. 250 ppm);

5.37.1.3.4. Monitorar a concentração de cloro, que não deve estar inferior a 100 ppm;

5.37.1.3.5. Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;

5.37.1.3.6. Enxaguar em cuba específica ou em monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);

5.37.1.3.7. Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);

5.37.1.3.8. Para as frutas comestíveis com casca, efetuar o mesmo procedimento.

5.37.1.4. Outras práticas que podem ser adotadas para a redução do desperdício de água:

5.37.1.4.1. Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%;

5.37.1.4.2. Utilizar bocais de torneiras com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e folhas;

5.37.1.4.3. Atentar-se para a lavagem dos equipamentos e utensílios, utilizando a quantidade de água necessária, administrando o tempo para efetuar o procedimento.

#### 5.37.2. Controle de Poluição Sonora:

5.37.2.1. Para os equipamentos que geram ruídos no seu funcionamento, observar a necessidade do Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB(A) —, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permitem atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

#### 5.37.3. Controle de Emissão de Poluentes:

5.37.3.1. Utilizar para transporte dos alimentos e das refeições veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;

5.37.3.2. Realizar manutenções periódicas nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições (manutenções corretivas e preventivas).

#### 5.37.4. Uso de Produtos de Limpeza/Produtos Biodegradáveis:

5.37.4.1. Utilizar somente produtos regularizados pela ANVISA, mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

5.37.4.2. Utilizar os saneantes domissanitários de acordo com a necessidade, evitando a utilização de forma exagerada. A aplicação nos serviços deverá observar a regra de menor toxicidade, se é livre de corantes, e a redução drástica de hipoclorito de sódio e compostos ácidos;

5.37.4.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas;

5.37.4.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

5.37.4.5. Recomenda-se a utilização de produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teor de fosfato, dando preferência para os detergentes com baixo teor de espuma;

5.37.4.6. É aconselhável também o uso de produtos concentrados, visto que utilizam quantidade menor de água em sua produção. Sempre que possível dar preferência aos produtos que dispensam o uso de água.

#### 5.37.5 Uso Racional de Energia:

5.37.5.1. A aquisição de equipamentos consumidores de energia para a prestação de serviço deverá ser realizada de modo a apresentar o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética, promovendo um programa de manutenção de equipamentos, conforme Decreto Estadual nº 45.765/2001. Algumas medidas podem ser adotadas com a finalidade de promover o uso adequado de energia, como:

5.37.5.1.1. Desenvolver junto aos empregados programas de racionalização do uso de energia;

5.37.5.1.2. Efetuar manutenção dos equipamentos, identificando problemas de lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento das instalações energizadas;

5.37.5.1.3. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;

5.37.5.1.4. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos;

5.37.5.1.5. Verificar o local de instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;

5.37.5.1.6. Assegurar que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;

5.37.5.1.7. Todas as instalações (elétrica, de gás, vapor etc.) realizadas nas dependências utilizadas pelo Contratado devem seguir as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

5.37.5.1.8. Sempre que possível, substituir as lâmpadas comuns por lâmpadas de LED, que apresentam menor consumo de energia e maior durabilidade.

#### 5.37.6. Minimização da Geração de Resíduos Sólidos:

5.37.6.1. Envolve o planejamento de cardápios, a compra de alimentos e o seu processo de preparo até o consumo, de forma a gerar menos resíduos e manter-se saudável, e também a inclusão no cardápio de alimentos oriundos de produtores locais, alimentos orgânicos, utilização de fichas técnicas de preparo, utilização integral dos alimentos, dentre outras. Ressalta-se que:

5.37.6.1.1. Objetiva-se a minimização de produção de resíduos e o melhor aproveitamento dos alimentos;

5.37.6.1.2. O Nutricionista do Contratado, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, desde que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, reduzindo, assim, a produção de resíduos alimentares;

5.37.6.1.3. Na formulação do cardápio diário, deve ser observada a sazonalidade de alguns alimentos, assim como todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;

5.37.6.1.4. Obriga-se o Nutricionista do Contratado a visitar o site <https://codeagro.agricultura.sp.gov.br/home>, da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo (CODEAGRO), para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";

5.37.6.1.5. As refeições em que serão utilizadas partes não convencionais de alimentos deverão compor os cardápios submetidos à apreciação do Contratante, para sua anuência e aprovação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização.

#### 5.37.7. Encaminhamento dos resíduos sólidos gerados para reciclagem:

5.37.7.1. Diagnosticar o quantitativo de resíduos gerados, por tipo, para serem encaminhados adequadamente para a reciclagem. Conforme mencionado na Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, a Política Nacional de Resíduos Sólidos aponta etapas necessárias para resíduos gerados em qualquer atividade humana: identificação dos resíduos sólidos na fonte geradora, segregação, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final.

5.37.7.1.1. Materiais recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

5.37.7.1.2. Sacos de lixo: Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando a sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

#### 5.37.8. Resíduos de Óleos Utilizados em Frituras e Cocções:

5.37.8.1. Objetivando minimizar os impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível nas redes de esgoto, deverá ser implantado programa de reciclagem de óleo comestível destinado a organizações assistenciais que efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão etc., conforme a Lei Estadual nº 12.047, de 12 de setembro de 2005.

#### 5.37.9. Reutilização de Gêneros Alimentícios e de Sobras de Alimentos:

5.37.9.1. Tendo em vista a Lei Estadual nº 11.575, de 25 de novembro de 2003, incentiva-se a doação de gêneros alimentícios e de sobras de alimentos a entidades públicas ou privadas.

#### **Sugestões para a Composição dos Cardápios**

5.38. Carnes:

**Quadro 5: Relação de carnes para substituição de cardápios**

<b>Preparações</b>	<b>Carnes</b>
Bife a milanesa	Coxão mole, alcatra ou patinho
Bife à parmegiana	Coxão mole, alcatra ou patinho
Bife a rolê	Coxão duro, coxão mole, alcatra ou patinho
Bife à caçarola	Coxão duro, coxão mole, alcatra ou patinho
Bife grelhado	Alcatra
Carne assada	Coxão duro e pernil suíno
Carne para preparações como estrogonofe e outras com molho branco	Alcatra ou frango
Espetos em geral	Coxão mole, alcatra, patinho ou linguiça
Filé de frango grelhado (sem osso e pele) à parmegiana	Frango desossado
Filé de peixe grelhado com molho	Pescada, merluza ou cação
Frango a passarinhos	Frango picado
Frango assado	Coxa ou sobrecoxa
Hamburguer e almondegas	Coxão mole ou patinho
Linguiça	Porco/mista
Lasanha à bolonhesa	Coxão mole ou patinho

Nota: Mensalmente, deverão ser oferecidos no mínimo dez itens das sugestões apresentadas.

5.39. Saladas – Legumes/leguminosas

5.39.1. Abóbora;

5.39.2. Abobrinha;

5.39.3. Batata;

5.39.4. Batata-doce;

5.39.5. Berinjela;

5.39.6. Cará;

5.39.7. Cenoura;

5.39.8. Chuchu;

5.39.9. Feijão branco;

5.39.10. Feijão fradinho;

5.39.11. Grão-de-bico;

5.39.12. Lentilha;

5.39.13. Mandioca;

5.39.14. Mandioquinha;

5.39.15. Milho-verde;

5.39.16. Pepino;

5.39.17. Pimentão;

5.39.18. Quiabo;

5.39.19. Tomate;

5.39.20. Vagem;

5.39.21 Mensalmente, deverão ser oferecidos no mínimo dez itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.

5.40. Guarnição:

5.40.1. Abobrinha à dorê;

5.40.2. Batata (sauté, palha, chips e frita);

5.40.3. Berinjela à milanesa;

5.40.4. Brócolis ao alho e óleo;

5.40.5. Cenoura vichy;

5.40.6. Couve-manteiga refogada;

5.40.7. Couve-flor com molho branco;

5.40.8. Creme de milho;

5.40.9. Espinafre ao alho e óleo;

5.40.10. Farofa de cenoura/passas;

5.40.11. Mandioca frita;

5.40.12. Panaché de legumes;

5.40.13. Polenta;

5.40.14. Purê de batatas;

5.40.15. Purê de batatas/abóbora madura;

5.40.16. Purê de batatas/cenoura;

5.40.17. Espaguete com orégano;

5.40.18. Talharim ao alho e óleo;

5.40.19. Torta de espinafre com requeijão;

5.40.20. Vagem à juliana;

5.40.21 Mensalmente, deverão ser oferecidos no mínimo dez itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.

5.41. Sobremesas – Frutas

5.41.1. Abacate;

5.41.2. Pera;

5.41.3. Maçã;

5.41.4. Goiaba;

5.41.5. Banana;

5.41.6. Caqui;

5.41.7. Laranja pera/bahia;

5.41.8. Mamão;

5.41.9. Melancia;

5.41.10. Melão;

5.41.11. Salada de frutas;

5.41.12. Uva;

5.41.13. Mensalmente, deverão ser oferecidos no mínimo dez itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.

5.42. Sobremesas – Doces.

5.42.1. Arroz doce;

5.42.2. Doce de abóbora cremoso;

5.42.3. Manjar branco com calda e ameixa;

5.42.4. Mousse;

5.42.5. Pavê;

5.42.6. Pudim;

5.42.7. Rocambole recheado com doce de leite;

5.42.8. Romeu e Julieta;

5.42.9. Sorvete de massa;

5.42.10. Tartelete de frutas;

5.42.11. Brigadeiro;

5.42.12. Beijinho;

5.42.13. Gelatina;

5.42.14. Mensalmente, deverão ser oferecidos no mínimo dez itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**



6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*)

#### **Fiscalização Técnica**

6.9. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

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

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.25.1 A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

6.25.2 A autoridade competente do Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais do Contratado que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

6.25.3 A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado do regular cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

6.26. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.30. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

6.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;

6.32.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e

6.32.1.5. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;

6.32.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.32.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.32.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

6.32.3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.32.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.32.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.32.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

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

6.32.4. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.32.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.32.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

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

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

6.32.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.35. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.36.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

6.36.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.36.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior;

6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.41.1. O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.42.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

6.42.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

6.42.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.43. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.44. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.45. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.46. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.47. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.48. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

#### **Gestor do Contrato**

6.49. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.50. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.51. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.52. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.53. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.54. O gestor do contrato deverá 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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.

7.2. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

### **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

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

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.14.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

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

### **Liquidação**

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023)

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.23. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25. 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.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.27. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

### Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.29.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.31. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **Sociedade empresária:** 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;

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

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

8.10. **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;

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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 aos 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.

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

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;**

**8.22. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;**

**8.22.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;**

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

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

**b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;**

**c) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

**8.23.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.**

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

**8.23.3. 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecidos pela legislação aplicável.**

**8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XIII, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:**

**a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e**

**b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.**

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



**8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.**

**8.26. a exigência de Qualificação Econômico-Financeira, para fins de habilitação, justifica-se em razão da natureza de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra e de elevada complexidade, bem como da vultuosidade do valor estimado da contratação, sendo, nesse sentido, essencial a comprovação da hígidez financeira da futura contratada.**

#### **Qualificação Técnica**

**8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;**

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

**8.28. Registro ou inscrição do licitante na entidade profissional Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), em plena validade;**

**8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;**

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

**8.29. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;**

**8.29.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):**

**8.29.1.1. Fornecimento de alimentação preparada enquadrada como almoço e/ou jantar e/ou desjejum, em contratos contínuos por por 15 (quinze) meses, consecutivos ou não;**

**8.29.1.2. Fornecimento mínimo conforme tabela abaixo:**

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL (mês)	COMPROVAÇÃO EXIGIDA (30%)
Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados - Volume 09 - <b>Almoço</b>	23.600	7.080
Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados - Volume 09 - <b>Jantar</b>	18.100	5.430
Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados - Volume 09 - <b>Desjejum-formação Policial</b>	23.600	7.080

**8.29.1.3. Para a comprovação do quantitativo relativo ao desjejum - formação policial militar, serão aceitos atestados que comprovem o fornecimento de desjejum, em observância à Súmula nº 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), que veda o estabelecimento de apresentação de prova de experiência anterior em atividade específica.**

**8.30. Para a obtenção do quantitativo máximo de cada tipo de refeição foram consideradas:**

**8.30.1. Efetivo: 150 (cento e cinquenta) policiais militares, conforme dados atualizados extraídos da plataforma "Sistema de Gerenciamento de Pessoal" (SGP-DP), cabendo destacar que, de acordo com o atual QPO, o efetivo fixado desta Casa de Ensino é de 169 (cento e sessenta e nove) policiais militares.**

**8.30.2. Discentes: 814 (oitocentos e quatorze) alunos, conforme informações atualizadas fornecidas pela Seção de Administração Escolar e Operações Escolares (SAEOE):**

**8.30.3. Foi considerada para fins do presente estudo a possibilidade de autorização governamental de outros cursos de responsabilidade desta Casa de Ensino, como o Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais (CHQAOPM) e Curso de Adaptação ao Quadro de Oficiais de Saúde (CAQOS), que pode levar a um acréscimo de até 130 (cento e trinta) discentes, aproximadamente;**

**8.30.4. Levou-se em consideração, ainda, a média de refeições provisionadas e efetivamente fornecidas pela atual contratada, tudo para garantir a maior precisão possível ao quantitativo descrito na tabela acima.**

**8.30.5. Ainda, a porcentagem do quantitativo exigido se revelou através de análise fática, tendo em vista que, por vezes, os cursos descritos nos itens 8.29.3 não se concretizam todo ano, sendo autorizados mediante critério da Administração Pública através do Poder Executivo Estadual.**

**8.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;**

**8.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;**

**8.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;**

**8.34. a exigência de Qualificação Técnico-Operacional, para fins de habilitação, justifica-se em razão da complexidade técnica e operacional do serviço contínuo e imprescindível a esta Casa de Ensino, o qual exige acompanhamento ininterrupto de responsável capacitado, objetivando a mitigação de riscos à saúde, a eficiência operacional e o atendimento de padrões adequados de qualidade.**

#### **Outras comprovações**

8.35. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.499.200,00 (Trinta e três milhões, quatrocentos e noventa e nove mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela que consta do item 1 deste Termo de Referência, e segue os requisitos estabelecidos no CadTerc Vol. 09 (Versão 01: Dezembro/2025 - Data-base: Junho/2025, Capítulo III - Valores Referenciais, definições e critérios para elaboração dos preços).**

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

**10.2. No presente exercício, a contratação será atendida conforme indicação de disponibilidade orçamentária da Diretoria de Finanças.**

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**GILCIMAR FRANCISCO DE TOLEDO**

2º Ten PM Adjunto da Seção de Logística



Assinou eletronicamente em 15/04/2026 às 15:57:12.