

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO E QUANTIDADES:

1.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de alimentação balanceada em condições higiênico sanitárias adequadas aos alunos matriculados nas unidades escolares para os municípios participantes do CODANORTE/MG, com manutenção, reposição de equipamentos de cozinha, com fornecimento de material de limpeza e gás de cozinha, conforme condições, quantidades e especificações contidas neste Termo, observando as quantidades abaixo:

Nº	QTD. ALUNOS	DIAS LETIVOS	ATENDIMENTOS	CARDÁPIO/TIPO
CRECHE - PARCIAL - 1 A 3 ANOS				
1	15843	200	3.168.600	DESJEJUM/LANCHE
2	15843	200	3.168.600	ALMOÇO/JANTAR
CRECHE - INTEGRAL - 1 A 3 ANOS				
3	5666	200	1.133.200	DESJEJUM
4	5666	200	1.133.200	REFEIÇÃO MATUTINO
5	5666	200	1.133.200	LANCHE
6	5666	200	1.133.200	REFEIÇÃO VESPERTINA
PRÉ-ESCOLA - PARCIAL - 4 A 5 ANOS				
7	28051	200	5.610.200	DESJEJUM/LANCHE
8	28051	200	5.610.200	REFEIÇÃO MATUTINO/VESPERTINO
PRÉ-ESCOLA - INTEGRAL - 4 A 5 ANOS				
9	2307	200	461.400	DESJEJUM
10	2307	200	461.400	REFEIÇÃO MATUTINO
11	2307	200	461.400	LANCHE
12	2307	200	461.400	REFEIÇÃO VESPERTINA
FUNDAMENTAL - PARCIAL - 6 A 15 ANOS				
13	61158	200	12.231.600	DESJEJUM/LANCHE
14	61158	200	12.231.600	REFEIÇÃO MATUTINO/VESPERTINO
FUNDAMENTAL - INTEGRAL - 6 A 15 ANOS				
15	5608	200	1.121.600	DESJEJUM
16	5608	200	1.121.600	REFEIÇÃO MATUTINO
17	5608	200	1.121.600	LANCHE
18	5608	200	1.121.600	REFEIÇÃO VESPERTINA
EJA - ACIMA DE 18 ANOS				
19	959	200	191.800	REFEIÇÃO VESPERTINA
ALIMENTAÇÃO ESPECIAL				
20	5608	200	1.121.600	DESJEJUM
21	5608	200	1.121.600	REFEIÇÃO MATUTINO

22	5608	200	1.121.600	LANCHE
23	5608	200	1.121.600	REFEIÇÃO VESPERTINA

1.2 – DA NATUREZA DO OBJETO

1.2.1 – O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, como preveem os incisos XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021, uma vez que, pelos padrões de desempenho e qualidade e por meio de especificações usuais de mercado, podem ser objetivamente definidos pelo edital, sendo facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares.

1.3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.3.1 - O procedimento gerará ata(s) de registro de preços que terão vigência de 12(doze) meses, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021;

1.3.2 – A ata de registro de preços poderá ser prorrogada nos termos previstos no artigo 84 da Lei 14.133/2021;

1.3.3 - Em caso de esgotamento das quantidades antes do vencimento da Ata de Registro de Preços, poderá ocorrer a prorrogação antecipada, com a repetição das quantidades dos itens lançados na Ata de Registro de Preços;

1.3.4 - O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentado no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.5 - O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

1.3.6 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços ou do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

1.3.7 – Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços ou do contrato, a Administração deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES

Com sede no município de Montes Claros/MG, o CODANORTE nasceu em 2013 unindo 24 municípios do Norte de Minas em torno de uma única finalidade: destinar adequadamente os resíduos sólidos descrito no seu primeiro Protocolo de Intenções (CODANORTE, 2013).



Atualmente reúne 66(sessenta e seis) municípios nas regiões Norte, Vale do Jequitinhonha e Central Mineira com um contingente populacional estimado em 1,3 milhões de habitantes (IBGE, 2020) gerando impactos diretos no desenvolvimento regional, na sustentabilidade ambiental, na economia em escala, na celeridade dos processos administrativos, no desenvolvimento das potencialidades com soluções compartilhadas, no fortalecimento da cultura local e no combate à insegurança alimentar.

A Constituição Federal prevê o seguinte:

“Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

*VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, **alimentação** e assistência à saúde.” – GRIFAMOS.*

*“Art. 227. É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, **à alimentação**, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.” – GRIFAMOS.*

O artigo 4º do Estatuto do CODANORTE, prevê:

“Art. 4º. O CODANORTE, com base nas finalidades e objetivos previstos no artigo anterior, atuará, prioritariamente, nas seguintes áreas:

VIII – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

i) Realizar ações, programas e contratar empresa ou profissional especializado para assessoria aos Conselhos Municipais de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável;

XIV – INSPEÇÃO SANITÁRIA

a) Planejar e gerir atividades destinadas a instituir e ampliar as ações de segurança alimentar e nutricional e de promoção do desenvolvimento local dos municípios consorciados;”

Dessa forma, a presente contratação visa à aquisição de alimentação balanceada em condições higiênico sanitárias adequadas aos alunos matriculados nas unidades escolares para os municípios consorciados ao CODANORTE/MG, com o objetivo de atender às demandas institucionais das Secretarias Municipais de Educação.

Tal medida se impõe como indispensável para assegurar a regularidade no fornecimento de alimentação escolar, em conformidade com as normativas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Por este motivo, solicita-se a contratação para atender a merenda escolar, com intuito de que seja atendida a demanda das escolas municipais, creches, para garantir a segurança alimentar dos alunos da Rede Pública dos municípios consorciados ao CODANORTE.

A Constituição Federal de 1988 no seu art. 208, trata a alimentação escolar como dever do estado em complementação com o poder público local, essa colocação é também assinalada no art. 1 da



Resolução de n 26/2013 do FNDE que diz: *"A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado, e será promovida e incentivada, com vista ao atendimento dos princípios e das diretrizes estabelecidas nesta Resolução."*, frisamos aqui que o PNAE suplementar, ficando ao encargo dos Estados e Municípios, a função principal de oferecer aos seus alunos do ensino básico, a merenda escolar.

O direito à alimentação com boa qualidade certamente está relacionado a essas condições, que possibilitam o sucesso acadêmico dos estudantes, ademais, a Lei n° 8.069/90, em seu Art. 4°, determina que é dever do poder público assegurar com absoluta prioridade a efetivação dos direitos da criança e do adolescente, entre outros, à alimentação, à educação e à profissionalização, compreendendo inclusive a *"destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude"*.

Segundo a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional - LOSAN(Lei 11.346/2006), a segurança alimentar caracteriza-se na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acessos a outras necessidades essenciais, tendo como práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

Como se vê, a alimentação apropriada é um direito fundamental do ser humano, reconhecido internacionalmente pela Declaração Universal dos Direitos Humanos (art. 25) e pelo Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais PIDESC (art. 11), sendo inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população, como disposto na Lei n° 11.346, de 15 de setembro de 2006, que criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

Esta ação do poder público para a alimentação nas escolas tem como marco regulatório a Lei 11.947, de 16 de junho de 2009 (Lei da Alimentação Escolar), a qual dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar, define as diretrizes desse atendimento e determina que a alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado e será promovida e incentivada com vistas ao atendimento das diretrizes estabelecidas no referido normativo legal.

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) é uma política pública, coordenada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC), e responsável pelos repasses de recursos da União ao Distrito Federal para execução da alimentação escolar nos estados e municípios.

Sendo a legislação que regulamenta a alimentação escolar em todo o país, o PAE que tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que atendam às exigências nutricionais dos alunos durante os 200 (duzentos) dias letivos.

Justifica-se por fim, que proporcionar alimentação nas escolas têm como um dos objetivos atender às necessidades nutricionais do educando ao longo do seu turno de aulas na unidade de ensino, assim como em atividades extraclasse nas quais a alimentação dos educandos for necessária,

contribuindo para seu crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e rendimento escolar, bem como promover a formação de hábitos alimentares saudáveis.

No que se refere ao quantitativo, considerando a natureza coletiva da licitação, a fim de atender aos municípios consorciados, justifica-se o quantitativo estabelecido no certame, haja vista que foi realizada regra de proporcionalidade tomando como referência o número de cadastrados no Município considerando o número de alunos matriculados por seguimento escolar em cada município.

Portanto, a solicitação tem com o objetivo de contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo, atendendo aos estudantes matriculados na educação básica pública das redes municipais, conforme repasses do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) às Secretarias Municipais de Educação dos entes consorciados, de forma automática e sem necessidade de convênio ou instrumento congêneres.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta privilegia o registro de preços para futura e eventual aquisição de refeições para atender às Secretarias Municipais de Educação dos municípios consorciados ao CODANORTE, pelo período de 12 meses e consiste em realizar contratação para fornecer refeições ao alunado da rede pública municipal.

Por meio desse processo, a empresa selecionada será responsável por fornecer as refeições necessárias durante o período estipulado, garantindo um abastecimento contínuo e de qualidade.

O transporte, descarregamento e acondicionamento das refeições serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor, sem ônus adicional para a Administração.

As refeições deverão estar em conformidade com as normas da ANVISA, do Ministério da Agricultura e demais órgãos de controle sanitário.

Além disso, a empresa contratada se comprometerá a oferecer preços competitivos e condições favoráveis de pagamento, visando atender às necessidades da administração pública de forma eficiente e econômica.

Produtos de origem animal ou que exijam condições especiais de armazenamento deverão apresentar registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF), Estadual ou Municipal, conforme o caso.

A Fornecedoradora deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega das refeições em perfeitas condições, conforme especificações técnicas, prazo e locais que serão indicados pelos consorciados.

Os serviços prestados serão remunerados conforme composição de custo estimada para cada tipo de refeição, compreendendo o fornecimento de gêneros alimentícios necessários ao preparo das

refeições, a terceirização de mão de obra necessária ao pré-preparo e preparo das refeições e os serviços de logística, supervisão, manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas das Unidades Escolares.

A prestação dos serviços compreende:

- a) fornecimento dos refeições aos alunos da rede pública municipal, conforme quantidades e especificações determinadas pelo Setor de Alimentação/Nutrição Escolar.
- b) Terceirização de mão de obra necessária ao pré-preparo, preparo e distribuição da alimentação, conforme condições e quantidades e necessárias à execução da dos serviços licitados.
- c) Serviços de logística, supervisão, manutenção, requalificação o e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas das Unidades Escolares, conforme condições e quantidades e necessárias à execução dos serviços licitados.
- d) O Fornecedor será responsável por equipar as cozinhas com todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, sendo que, os equipamentos e utensílios das escolas não poderão ser utilizados para esta finalidade.
- e) A Fornecedor, deverá obedecer integralmente às disposições do Código da Vigilância Sanitária, das Instruções de Serviço do PNAE – e suas alterações, e das Resoluções da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e demais normas vigentes, através de documentação que comprove que a mesma, está apta para o seu funcionamento regular para os serviços de alimentação.
- f) A Fornecedor deverá apresentar Alvará Sanitário ou Protocolo de Renovação de Alvará Sanitário, seguir rigorosamente o seu Manual de Boas Práticas de Manipulação e o POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados) conforme a Resolução da ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação para gêneros alimentícios manipulados (carnes, pães e polpa de fruta).
- g) Apresentar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e o POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados) conforme a Resolução da ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- h) O Contratado deverá contratar mão de obra local, iniciando por contratar as merendeiras contratadas pelos municípios como empregadas públicas, convertendo-as em auxiliares de cozinha, o que diminui o impacto na folha de pagamento e reduz o risco de extrapolar a despesa total com pessoal, que não pode exceder o percentual indicado em lei da receita corrente líquida para os municípios.
- i) O Contratado deverá comprar produtos da agricultura familiar, o que estimula a economia local, garante o cumprimento de políticas públicas, como a do PNAE, e valoriza os produtores e trabalhadores da região o que contribui para a geração de empregos locais.

- j) Em obediência ao que preveem os §§ 2º e 3º do artigo 51 da Resolução CD/FNDE 006/2020, o fornecedor deverá apresentar notas fiscais específicas para os gêneros alimentícios, com vistas ao cumprimento do caput do artigo 51.
- k) O Contratado deverá efetuar a manutenção, reposição de equipamentos de cozinha e utensílios sempre que solicitado.
- l) O Contratado deverá fornecer todo o material de limpeza e gás de cozinha, conforme condições, quantidades e especificações do contratante.
- m) A Contratada deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, permitindo assim a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas.
- n) A Contratada se obriga a fornecer as refeições de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, locais e quantidades determinados, de acordo com as necessidades de cada Consorciado.
- o) A Fornecedoradora deverá fornecer as refeições em todas as unidades escolares que serão indicados pelos Consorciados, sem qualquer custo adicional, isso inclui a entrega nas unidades da zona urbana e zona rural.
- p) O cardápio será definido pelas Secretarias Municipais de Educação, impondo que não repitam comidas iguais em períodos por elas determinados, incluindo no contrato cláusulas que exijam: cardápio variado, respeito à cultura alimentar local, compras de pelo menos 45% dos recursos do PNAE, de alimentos da agricultura familiar (Lei 15.226/2025), limite de 10% dos recursos do PNAE para destinação à aquisição de alimentos processados e de ultraprocessados (Res. CD/FNDE 03/2025).
- q) O Conselho de Alimentação Escolar, os pais dos alunos, nutricionistas, fiscais e gestores do contrato e o Ministério Público, devem fiscalizar o fornecimento, evitando-se irregularidades.

4.1 - DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os locais da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência serão as dependências das Unidades Básicas de Ensino, conforme Anexo deste termo;
- b) As refeições deverão ser preparadas em cada uma das unidades;
- c) Somente em casos fortuitos ou de força maior, com pleno conhecimento e autorização expressa da Contratante, poderá ser feito transporte de alimentos preparados de uma unidade para outra;
- d) Em virtude da demanda, a critério da Contratante, poderão ser acrescentadas ou retiradas Unidades Básicas de Ensino para a prestação de serviços;
- e) Havendo necessidade de acréscimo de novas Unidades de Ensino a empresa vencedora deverá ser comunicada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do início da prestação de

serviços na nova unidade, para que possa tomar todas as providências necessárias para prestação dos serviços;

f) Havendo a necessidade de cessação dos serviços em uma ou mais Unidades de Ensino, a empresa vencedora deverá ser informada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, para que possa tomar todas as medidas necessárias;

g) Em nenhuma hipótese a empresa vencedora poderá deixar de prestar os serviços antes da data estipulada para o término da vigência do contrato;

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1 - A solução proposta privilegia o registro de preços para futura e eventual aquisição de refeições para atender às Secretarias Municipais de Educação dos municípios consorciados ao CODANORTE, pelo período de 12 meses e consiste em realizar contratação para fornecer refeições ao alunado da rede pública municipal.

5.2 - Por meio desse processo, a empresa selecionada será responsável por fornecer as refeições necessárias durante o período estipulado, garantindo um abastecimento contínuo e de qualidade.

5.3 - O transporte, descarregamento e acondicionamento das refeições serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor, sem ônus adicional para a Administração.

5.4 - As refeições deverão estar em conformidade com as normas da ANVISA, do Ministério da Agricultura e demais órgãos de controle sanitário.

5.5 - Além disso, a empresa contratada se comprometerá a oferecer preços competitivos e condições favoráveis de pagamento, visando atender às necessidades da administração pública de forma eficiente e econômica.

5.6 - Produtos de origem animal ou que exijam condições especiais de armazenamento deverão apresentar registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF), Estadual ou Municipal, conforme o caso.

5.7 - A Fornecedoradora deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega das refeições em perfeitas condições, conforme especificações técnicas, prazo e locais que serão indicados pelos consorciados.

5.8 - Os serviços prestados serão remunerados conforme composição de custo estimada para cada tipo de refeição, compreendendo o fornecimento de gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, a terceirização de mão de obra necessária ao pré-preparo e preparo das refeições e os serviços de logística, supervisão, manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas das Unidades Escolares.

5.9 - A prestação dos serviços compreende:

- a) fornecimento das refeições aos alunos da rede pública municipal, conforme quantidades e especificações determinadas pelo Setor de Alimentação/Nutrição Escolar.
- b) Terceirização de mão de obra necessária ao pré-preparo, preparo e distribuição da alimentação, conforme condições e quantidades e necessárias à execução da dos serviços licitados.
- c) Serviços de logística, supervisão, manutenção, requalificação o e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas das Unidades Escolares, conforme condições e quantidades e necessárias à execução dos serviços licitados.
- d) O Fornecedor será responsável por equipar as cozinhas com todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, sendo que, os equipamentos e utensílios das escolas não poderão ser utilizados para esta finalidade.
- e) A Fornecedor, deverá obedecer integralmente às disposições do Código da Vigilância Sanitária, das Instruções de Serviço do PNAE – e suas alterações, e das Resoluções da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e demais normas vigentes, através de documentação que comprove que a mesma, está apta para o seu funcionamento regular para os serviços de alimentação.
- f) A Fornecedor deverá apresentar Alvará Sanitário ou Protocolo de Renovação de Alvará Sanitário, seguir rigorosamente o seu Manual de Boas Práticas de Manipulação e o POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados) conforme a Resolução da ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação para gêneros alimentícios manipulados (carnes, pães e polpa de fruta).
- g) Apresentar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e o POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados) conforme a Resolução da ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- h) O Contratado deverá contratar mão de obra local, iniciando por contratar as merendeiras contratadas pelos municípios como empregadas públicas, convertendo-as em auxiliares de cozinha, o que diminui o impacto na folha de pagamento e reduz o risco de extrapolar a despesa total com pessoal, que não pode exceder o percentual indicado em lei da receita corrente líquida para os municípios.
- i) O Contratado deverá comprar produtos da agricultura familiar, o que estimula a economia local, garante o cumprimento de políticas públicas, como a do PNAE, e valoriza os produtores e trabalhadores da região o que contribui para a geração de empregos locais.
- j) O Contratado deverá efetuar a manutenção, reposição de equipamentos de cozinha e utensílios sempre que solicitado.
- k) O Contratado deverá fornecer todo o material de limpeza e gás de cozinha, conforme condições, quantidades e especificações do contratante.

- l) A Contratada deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, permitindo assim a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas.
- m) A Contratada se obriga a fornecer as refeições de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, locais e quantidades determinados, de acordo com as necessidades de cada Consorciado.
- n) A Fornecedoradora deverá fornecer as refeições em todas as unidades escolares que serão indicados pelos Consorciados, sem qualquer custo adicional, isso inclui a entrega nas unidades da zona urbana e zona rural.
- o) O cardápio será definido pelas Secretarias Municipais de Educação, impondo que não repitam comidas iguais em períodos por elas determinados, incluindo no contrato cláusulas que exijam: cardápio variado, respeito à cultura alimentar local, compras de pelo menos 45% dos recursos do PNAE, de alimentos da agricultura familiar (Lei 15.226/2025), limite de 10% dos recursos do PNAE para destinação à aquisição de alimentos processados e de ultraprocessados (Res. CD/FNDE 03/20205).
- p) O Conselho de Alimentação Escolar, os pais dos alunos, nutricionistas, fiscais e gestores do contrato e o Ministério Público, devem fiscalizar o fornecimento, evitando-se irregularidades.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Para garantir que a futura contratação atenda às necessidades da Administração Pública Municipal de forma eficiente, segura e em conformidade com a legislação vigente, foram definidos os seguintes requisitos essenciais:

- a) O fornecimento deverá ser feito de forma parcelada, mediante requisição da Administração, durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- b) As entregas deverão iniciar no prazo máximo de 10 dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, nos locais designados pelas secretarias solicitantes.
- c) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica.
- d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos e se necessárias amostras dos mesmos.
- e) Os produtos não perecíveis entregues devem ter uma validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega, e os produtos perecíveis devem apresentar o peso em todas as embalagens.
- f) Os pães não devem apresentar características de queimados, mal cozidos, com a superfície rugosa, com sujidades, massa seca, bolores e excesso de gordura sendo que, não será permitida a adição de farelos e de corantes de qualquer natureza em sua formulação, bem como, não serão aceitos pães que forem armazenados quentes em sacos plásticos, pois acarreta no amassamento dos mesmos.

- g) Os produtos perecíveis (carnes) deverão ser entregues sob refrigeração ou em caixas térmicas específicas e exclusivas para este fim, evitando desta forma o descongelamento e permitindo que estas cheguem ao local de entrega em temperatura adequada.
- h) Todos os gêneros alimentícios que vierem a ser utilizados deverão manter suas características organolépticas intactas.
- i) A empresa deverá arcar com todas as despesas decorrentes da locomoção para troca de itens ou serviços.
- j) A Fornecedora deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as ordens de fornecimento expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante, mediante laudo técnico emitido por nutricionista.
- k) Os produtos que necessitarem ter a marca substituída, deverão ser semelhantes ou superiores às licitadas e aprovadas pela equipe técnica.
- l) O fornecimento deverá ser efetuado em todos os dias letivos, ainda que sejam sábados, domingos ou feriados.
- m) Os fornecedores deverão apresentar toda a documentação exigida nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- n) A fiscalização do cumprimento contratual será realizada por servidores designados pelas secretarias beneficiadas, que verificarão a conformidade dos produtos entregues com os padrões de qualidade, quantidade e prazo.
- o) Eventuais irregularidades deverão ser comunicadas formalmente, com possibilidade de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no edital.
- p) Os preços registrados deverão incluir todos os encargos diretos e indiretos, como tributos, frete, embalagem e quaisquer outras despesas necessárias ao pleno atendimento da requisição, sem possibilidade de reajuste durante a vigência da ata, salvo nos casos legalmente permitidos.
- q) Os pagamentos serão efetuados após a prestação de serviços, no prazo de até 30 dias úteis, mediante nota fiscal devidamente atestada.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

7.1 – Os serviços são de caráter contínuo e essencialmente para assegurar o atendimento de forma rotineira e permanente, mantendo o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Nesses termos, considera-se serviço a ser contratado de natureza contínua.

7.2 - Ressalta-se que o serviço de alimentação escolar está indiscutivelmente relacionado com as atividades finalísticas das Secretarias Municipais de Educação dos entes consorciados, podendo a sua interrupção comprometer a prestação do serviço público de educação.

7.3 - A prestação dos serviços está prevista no §2º do artigo 51 da Resolução/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020:

“A EEx que optar por adquirir as refeições, mediante terceirização de serviços, somente poderá utilizar os recursos repassados pelo FNDE à conta do PNAE para o pagamento dos gêneros alimentícios. Demais despesas necessárias ao fornecimento dessas refeições ficarão a seu encargo, com recursos próprios”.

7.4 - A Terceirização, consiste na possibilidade de contratar terceiro para a realização de atividades que não constituem o objeto principal do órgão. Essa contratação pode envolver tanto a produção de bens, como de serviços.

7.5 - Seguindo essa premissa, a terceirização de serviços é um mecanismo de redução da participação do Estado em tarefas consideradas impróprias, permitindo, assim, que sua atuação se concentre nas atividades essenciais e indelegáveis.

7.6 - No tocante aos normativos que versam sobre o tema, importante registrar que a terceirização encontra suporte constitucional no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, cuja redação admite a hipótese de contratação geral de terceiros para a prestação de serviço “nos termos da lei”.

7.7 - Na Administração Pública Federal, a terceirização teve como marco legislativo o Decreto-lei 200/67, senão vejamos:

“Art. 10 - A execução das atividades da administração federal deverá ser amplamente descentralizada.

.....
§ 7º. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.”

7.8 - Atualmente, a matéria encontra-se regulamentada, no âmbito federal, por meio do Decreto 9507/2018:

“Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.”

“Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - Que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - Que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;



III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção

IV - Que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.”

7.9 - Conforme pode ser observado, os normativos mencionados deixam claro que somente as atividades materiais que não impliquem no exercício do poder extroverso, poderiam ser objeto de execução indireta. Tais atividades são, hodiernamente, classificáveis como atividades-meio. Em outras palavras, as atividades que constituem o objeto propriamente dito da atuação das entidades públicas não se prestam a serem terceirizadas. Nesse sentido, o professor Sergio Martins Pinto I ensina que atividade-meio pode ser entendida como a atividade desempenhada pela empresa (e pela Administração), que não coincide com seus fins principais. São exemplos da terceirização na atividade-meio: a limpeza, a vigilância etc.

7.10 - Neste contexto a Constituição Federal, no seu art. 208, inciso VII, define que: Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de: VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

7.11 - Registra-se que o texto da Constituição, que dispõe que a alimentação se dará mediante programas suplementares, sugere que o referido serviço será caracterizado como atividade-meio, nada obstando, portanto, a sua terceirização, ao contrário do Ensino propriamente dito, que é, de fato, uma atividade-fim e típica do Estado.

7.12- No caso em estudo, a execução dos serviços se dará da seguinte forma:

7.13 - DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

7.13.1 - Somente poderão ser utilizados produtos, em consonância com a legislação sanitária pertinente e Resolução FNDE nº 26, DE 17 de junho de 2013;

7.13.2 - Somente poderão ser utilizados produtos dentro do prazo de validade;

7.13.3 - A data de validade mínima dos produtos deverá ser contada a partir da data de aquisição, sob pena de recusa das refeições, a partir do momento da constatação do fato, obedecendo os seguintes prazos:

- a) 5(cinco) dias antes do vencimento no caso de não perecíveis e carnes congeladas;
- b) 2(dois) dias antes do vencimento no caso de perecíveis, embutidos, laticínios e carnes refrigeradas.
- c) 1(um) dia antes do vencimento no caso de panificados.

7.13.4 - É vedada a utilização de produtos com alterações de suas características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade;

7.13.5 - Para produtos com vários sabores ou tipos previstos, ou ainda grande variedade:

- a) No caso de carnes e hortifrutigranjeiros, a empresa vencedora deverá ofertar tipos diferentes de cortes de carnes, hortaliças, frutas e legumes;
- b) Não será permitida a repetição dos mesmos produtos dentro da mesma semana, salvo se forem utilizados na produção de pratos distintos;
- c) A vedação indicada no item anterior não se aplica, caso exista indicação expressa da repetição no Cardápio aprovado;

7.13.6 - A empresa vencedora, em atendimento ao que prevê a Lei 11.947/2009 alterada pela Lei 12892/14 e a Resolução FNDE 026/2013, sob solicitação da Contratante, deverá ofertar gêneros alimentícios adequados a alunos, que por indicação médica, necessitem de alimentos diferenciados, por apresentar patologias relacionada direta ou indireta com a alimentação;

7.13.7 - Somente poderão ser utilizados produtos de hortifrutifrut in natura, à exceção das polpas de frutas congeladas;

7.13.8 - Produtos processados e ultraprocessados poderão ser utilizados desde que no cômputo geral dos gêneros, não ultrapassem o percentual superior a 10%, dos recursos do PNAE como prevê a Resolução CD/FNDE 03/20205.

7.13.9 - No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar “fichas de Identificação de Produtos”, contendo as marcas, que serão utilizadas para preparo das refeições escolares, devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa;

7.13.10 - A Contratante poderá solicitar que a empresa vencedora forneça amostras dos gêneros alimentícios em até 72 horas, acompanhado da Nota Fiscal de compra do mesmo;

7.13.11 - Será desclassificada a empresa que tiver suas amostras recusadas, podendo esta recorrer no prazo de 03(três) dias úteis, podendo inclusive, sugerir a substituição do produto recusado.

7.13.12 - Havendo reprovação da “Ficha de Identificação de Produtos”, a empresa vencedora poderá apresentar nova “Ficha de Identificação de Produtos”, de outro produto do mesmo tipo, no prazo de 48 horas, a contar do momento do recebimento do comunicado de reprovação, que deverá conter descrição dos motivos da reprovação;

7.13.13 – Caso seja mantida a decisão de desclassificação, será convocado o próximo licitante na ordem de classificação.

7.13.14 - Aprovado o gênero, a Contratada somente poderá realizar a troca, com autorização prévia da Contratante que procederá análise do novo gênero, por meio de suas Nutricionistas;

7.13.15 - Havendo reprovação da “Ficha de Identificação de Produtos”, a empresa vencedora poderá apresentar nova “Ficha de Identificação de Produtos”, de outro produto do mesmo tipo, no prazo de 48 horas, a contar do momento do recebimento do comunicado de reprovação, que deverá conter descrição dos motivos da reprovação;

7.13.16 - Os gêneros alimentícios deverão ser transportados para Unidades de Ensino, local de preparo das Refeições, de forma a preservar todas suas características, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, em conformidade com a legislação vigente;

7.13.17 - Os gêneros devem ser devidamente rotulados, em consonância com a legislação vigente;

7.13.18 - No rótulo da embalagem inicial deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a) Ingredientes do produto;
- b) Informações nutricionais;
- c) Data de fabricação, data de validade ou prazo máximo para consumo.
- d) Peso líquido.

7.13.19 - No rótulo da embalagem final deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a) Identificação do produto;
- b) Nome ou razão social e endereço do empacotador;
- c) Data de embalagem;
- d) Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo;

7.13.20 - Toda embalagem ou lote deve conter especificações qualitativas, rotuladas na vista principal, em local de destaque, de fácil visualização;

7.13.21 - Não será permitido nas embalagens, o emprego de dizeres, gravuras ou desenhos que induzam a erro ou equívoco, quanto à origem geográfica, tipo, qualidade e quantidade do produto;

7.13.22 - Não será permitido o uso de quaisquer tipos de produtos que possuam em sua composição, produtos geneticamente modificados;

7.13.23 - Poderá a Contratante, durante a execução contratual, a seu exclusivo critério, solicitar a análise laboratorial técnico bromatológico, de amostras dos gêneros utilizados, para verificação das condições sanitárias dos produtos que deverão estar de acordo com a legislação em vigor, correndo todas as despesas por conta da contratada;

7.14 - DOS ALIMENTOS PROVENIENTES DA AGRICULTURA FAMILIAR



7.14.1 - Considerando a Lei Federal n.º11.947/2009, ressaltando-se o artigo 14, e Resolução CD/FNDE 06, de 08 de Maio de 2020 que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar, a Contratante deve adquirir gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural ou suas organizações, preferencialmente da agricultura orgânica e/ou agroecológica no valor mínimo de 45% do total dos recursos provenientes do PNAE/FNDE, como prevê a Lei 15.226/2025.

7.14.2 - A Contratada fica obrigada a receber e utilizar na composição dos cardápios os alimentos provenientes da agricultura familiar, quando fornecidos pela Coordenadoria Técnica de Abastecimento, de forma complementar, ou seja, incrementando o cardápio já estabelecido.

7.14.3 - Os itens provenientes da agricultura familiar serão entregues diretamente nas unidades escolares pelos agricultores familiares, conforme planejamento da Contratante.

7.14.4 - Caberá a contratada, por meio da equipe gestora na unidade escolar, receber, conferir e assinar o Termo de Recebimento dos alimentos provenientes da agricultura familiar.

7.14.5 - A contratada poderá devolver os produtos recebidos da Agricultura Familiar em função da qualidade do produto.

7.14.6 - Caberá à Contratada armazenar, higienizar e preparar os alimentos provenientes da agricultura familiar, conforme critérios de higiene estabelecidos neste Termo de Referência.

7.14.7 - Os alimentos provenientes da Agricultura Familiar deverão ser acrescidos nos preparos da Contratada, conforme cardápios estabelecidos pela Contratante.

7.14.8 - Quando da ampliação da compra de alimentos provenientes da agricultura familiar pela Contratante, tais alimentos serão acrescidos aos Cardápios pela Contratante e deverão ser operacionalizados pela Contratada.

7.14.9 - A Contratada será responsável pelo armazenamento e preparo desses alimentos.

7.14.10 - A comprovação dos valores dos gêneros da Agricultura Familiar, que serão glosados da fatura do serviço, será através das notas fiscais dos produtos adquiridos pela contratada ***não podendo ser superior aos valores praticados no mercado atacadista***, sendo que os produtos listados, podem sofrer alterações de acordo com a Chamada Pública dos municípios consorciados para compra de produtos da Agricultura Familiar.

7.15 - DOS ALIMENTOS PARA ALUNOS COM NECESSIDADES ALIMENTARES ESPECIAIS

7.15.1 - A inserção de alimentos nos cardápios destinados ao atendimento dos alunos com necessidades alimentares especiais deverá seguir todos os critérios estabelecidos para a alimentação regular. Os cardápios devem ser adaptados para atender aos estudantes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

7.15.2 - Somente poderão ser inseridos nos cardápios destinados ao atendimento dos alunos com necessidades alimentares especiais os alimentos previamente autorizados pela Contratante.

7.15.3 - Os alunos a serem atendidos com cardápios adaptados serão previamente comunicados pela Contratante à Contratada, não sendo permitida a restrição de oferta de determinado alimento e/ou adaptação de cardápio para qualquer estudante sem prévia autorização da Contratante.

7.15.4 - A lista de alimentos especiais e seus respectivos Folhetos Descritivos serão elaborados pela Contratante conforme forem identificadas as patologias a serem atendidas durante o decorrer da execução contratual.

7.15.5 - Conforme Nota Técnica nº 08/2019 - FNDE, os estudantes inseridos em hábitos alimentares vegetarianos, por opção pessoal ou familiar ou outras condições especiais, devem ter assegurado o fornecimento de alimentos e refeições adequados à sua opção/condição.

7.15.6 - As refeições destinadas aos alunos com necessidades alimentares especiais, seja por patologias ou por opção, terão o mesmo valor financeiro das refeições tradicionais.

7.15.7 - Todos os profissionais envolvidos na execução dos cardápios de alunos com necessidades alimentares especiais deverão ser capacitados quanto à dieta alimentar adequada a cada caso específico.

7.15.8 - Deverá haver permanente vigilância aos gêneros, preparo e utensílios utilizados, a fim de evitar contaminação cruzada.

7.15.9 - Quando necessário, a Contratada deverá dispor de utensílios exclusivos para o preparo de refeições especiais.

7.16 - DOS CARDÁPIOS E DAS REFEIÇÕES

7.16.1 - O cardápio é um conjunto de uma ou mais refeições servidas em um mesmo dia para os alunos da Rede Municipal de Ensino;

7.16.2 - Os cardápios serão elaborados por nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, respeitando à cultura alimentar local, o qual poderá contar com colaboração de nutricionista da contratada.

7.16.3 - Os cardápios deverão ser avaliados pelo Nutricionista Responsável Técnico da Contratada deverão se pautar na Resolução nº 06/2020 FNDE e nas recomendações de Nutrição recentes -como, por exemplo, o Guia Alimentar para a População Brasileira, Guia Alimentar para Menores de 2 anos e Manual da Sociedade Brasileira de Pediatria.

7.16.4 - Os cardápios serão elaborados para atendimentos periódicos, sendo estes períodos de execução mensal, devendo ser enviada para contratada com pelos menos 30 (trinta) dias de antecedência de sua vigência, os quais poderão ser alterados desde que solicitado com antecedência de 72 (setenta e duas) horas de sua implantação e deverão ter a aprovação da alteração por escrito, devidamente justificado e observado o padrão estabelecido.

- 7.16.5 - Os cardápios deverão atender às determinações estabelecidas na diretriz nutricional do PNAE e estarem de acordo com os critérios estabelecidos pela Contratante;
- 7.16.6 - Por refeição entende-se cada refeição servida aos alunos atendidos nas Unidades Básicas;
- 7.16.7 - Os cardápios serão detalhados pela Contratada por meio de fichas técnicas de preparação elaboradas por suas nutricionistas em conjunto com as nutricionistas da Contratante, em modelo padrão a ser definido em conjunto.
- 7.16.8 - Caso haja a necessidade de alteração dos cardápios ou de preparações, a Contratada deverá solicitar, por escrito, para a Contratante, com a devida justificativa e sugestão de alteração. Tal solicitação deverá ser realizada com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência do dia da execução do cardápio. Caberá à equipe técnica da Contratante autorizar ou não a alteração.
- 7.16.9 - Os cardápios destinados ao atendimento de alunos com necessidades especiais deverão atender às prescrições dietéticas de cada indivíduo, sem custo financeiro adicional aos cardápios estipulados para os demais estudantes e deverão, sempre que possível, ficar o mais próximo das refeições servidas a todos os demais escolares.
- 7.16.10 - Os cardápios serão elaborados de acordo com os programas de trabalho, modalidades de ensino e faixas etárias atendidas pela Contratante.
- 7.16.11 - Os cardápios com as informações nutricionais de que tratam os parágrafos anteriores devem estar disponíveis em locais visíveis nas unidades escolares.
- 7.16.12 - Os cardápios de cada etapa e modalidade de ensino devem conter informações sobre o horário e tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia e macronutrientes, além da identificação e assinatura do nutricionista.
- 7.16.13 - Os cardápios contendo a forma de preparação dos alimentos de acordo com o Receituário Padrão deverão ser divulgados pela Contratada às Unidades Escolares em que presta serviço, em local que permita a sua adequada visualização, podendo ser utilizado formulário padronizado com seu logotipo, desde que estejam identificados todos os nutricionistas responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, número do CRN e local de trabalho).
- 7.16.14 - Os cardápios, após divulgação, deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela Contratada e seguir os parâmetros indicados no Presente Termo, especialmente no que se refere à quantidade “per capita”, e as frequências dos alimentos e/ou preparações.
- 7.16.16 - A composição dos cardápios, as quantidades “per capita” e as frequências dos alimentos e/ou preparações poderão ser alteradas a qualquer tempo pela Contratante, a fim de melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do Programa Nacional de Alimentação Escolar, desde que observada a compatibilidade entre seu custo e o respectivo preço contratado.
- 7.16.17 - Os cardápios elaborados e divulgados deverão ter o cálculo do valor nutricional quanto ao valor energético total e de macro e micronutrientes.

7.16.18 - O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais, desde que autorizado pela Contratante, devendo o pedido de alteração ser encaminhado pela Contratada à Contratante com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis ao seu cumprimento.

7.16.19 - Caso seja autorizada a alteração de cardápio, a autorização de alteração deverá ser enviada pela Contratada às Unidades Escolares, por documento impresso ou via e-mail.

7.16.20 - A contratada deverá, mediante atuação coordenada do responsável técnico e demais nutricionistas, realizar atividades de Educação Alimentar e Nutricional, abordando temas de alimentação e nutrição e deverão ser apresentados à contratante calendário mensal de realização de atividades de Educação Alimentar e Nutricional e relatório de ações educativas realizadas.

7.17 - DOS ESTOQUES DE ALIMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES

7.176.1 - A Contratada deverá realizar o abastecimento dos depósitos das unidades escolares de forma que não atrapalhe as rotinas, em dias e horários a serem previamente estabelecidos pela equipe gestora.

7.17.2 - Os alimentos deverão ser estocados em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente.

7.17.3 - Os alimentos não perecíveis deverão ser armazenados de forma adequada, em estantes apropriadas.

7.17.4 - Os alimentos perecíveis hortifrutigranjeiros deverão ser armazenados de forma adequada, em caixas plásticas apropriadas e, preferencialmente, separados dos alimentos não perecíveis.

7.17.5 - Os alimentos refrigerados e/ou congelados deverão ser armazenados adequadamente em refrigeradores, freezers ou câmaras frias, com controle e registro de temperatura. Os gêneros alimentícios de tipos diferentes deverão ser armazenados separadamente a fim de evitar contaminação cruzada.

7.17.6 - Os materiais de limpeza e higiene devem ser armazenados fora das áreas de produção e estocagem de alimentos, a fim de garantir a segurança sanitária.

7.17.7 - Caso seja necessário retirar os alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados de acordo com as legislações aplicáveis.

7.17.8 - A Contratada deverá manter os locais de armazenagem de alimentos em condições de uso obedecendo às normas técnicas e sanitárias vigentes.

7.17.9 - A Contratada deverá manter os depósitos de alimentos de cada unidade escolar abastecidos com quantidades compatíveis para atendimento da demanda necessária para a prestação do serviço, não podendo haver prejuízos à execução dos cardápios em virtude de desabastecimento de alimentos.

7.17.10 - A Contratada deverá prever no estoque quantidade de alimentos não perecíveis destinados a atendimento emergencial, para substituir alimentos perecíveis eventualmente não

entregues, por problemas de abastecimento de fornecedores. Essas excepcionalidades devem ser comunicadas à Contratante para devida autorização de substituição.

7.17.11 - A Contratada deverá manter controle quantitativo e qualitativo dos alimentos recebidos para utilização na unidade escolar, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento correto, data de validade e, ainda, as exigências vigentes dos órgãos de controle sanitário competentes.

7.17.12 - Quando da implementação da prestação do serviço em cada unidade escolar, caso não seja possível realizar a transferência para outra unidade escolar dos alimentos existentes no estoque, a Contratada deverá absorver da Contratante, caso seja necessário, os quantitativos remanescentes de alimentos existentes no estoque da unidade escolar, decorrentes dos contratos da atual forma de gestão, bem como os produtos estocados no estoque central. Caso haja, os valores para fins de abatimento serão os preços praticados pela contratada na distribuição das suas unidades.

7.17.13 - A Contratada deverá utilizar no preparo das refeições a serem ofertadas aos alunos, prioritariamente, os produtos absorvidos e já existentes em estoque.

7.17.14 - A Contratada fiscalizará e supervisionará, por meio do quadro técnico de nutricionistas e executores contratuais, os depósitos, cozinhas e demais dependências relacionadas à alimentação escolar das unidades escolares, solicitando adequações de toda e qualquer inconformidade verificada.

7.18 - DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E INSUMOS DIVERSOS

7.18.1 - A Contratada deverá fornecer a todas as unidades escolares, no mínimo, os insumos, os materiais para limpeza e higienização dos utensílios e ambientes e ainda qualquer outro não constante na lista e que a Contratante e/ou Contratada julgar necessário para a prestação do serviço.

7.18.2 - Os produtos de limpeza e higienização deverão obedecer à legislação vigente, devendo ser registrados e/ou notificados pelo Ministério da Saúde.

7.18.3 - É vedado o uso de materiais como limpa alumínio, pasta brilho, sabão em pedra, lã de aço e palha de aço ou qualquer outro que ofereça risco de contaminação dos alimentos.

7.18.4 - A Contratada deverá fornecer a todas as unidades escolares sanitizante específico para higienização de frutas e hortaliças, em quantidade e qualidades adequadas.

7.18.5 - Os rodos, esfregões e escovas deverão ser guardados em suportes apropriados e em local determinado pela unidade escolar, fora das áreas de produção e estocagem.

7.18.6 - A Contratante fiscalizará, vistoriará e acompanhará a execução dos serviços por meio do quadro técnico de nutricionistas e executores de contrato, solicitando adequações de quantidade e/ou qualidade de qualquer insumo, material de limpeza, produto de higienização e/ou material diverso utilizado, quando verificado que determinado produto/insumo não está adequado a execução do serviço.

7.19 - DOS UNIFORMES

7.19.1 - A Contratada deverá disponibilizar para seus manipuladores de alimentos uniformes em boas condições de conservação, em quantidade suficiente para troca diária, em tamanho adequado a cada manipulador, para utilização apenas em efetivo serviço de manipulação e servimento de refeições. O uniforme deverá ser composto por:

- a) camiseta com a logomarca da Contratada e da Contratante,
- b) calça comprida,
- c) meia,
- d) calçado fechado (impermeável e antiderrapante) e,
- e) rede de malha fina para os cabelos;
- f) avental;
- g) Todos os itens deverão ser de cor clara.

7.19.2 - A Contratada deverá disponibilizar para seus manipuladores de alimentos equipamentos de proteção individual em boas condições de conservação, composto por avental de PVC, avental térmico, luvas de malha de aço, luvas nitrílicas, luvas térmicas, botas de borracha e jaqueta térmica (em casos de presença de câmara fria).

7.19.3 - A Contratada deverá disponibilizar uniforme parcial reserva, composto por jaleco, touca para proteção dos cabelos descartáveis a qualquer funcionário da unidade escolar, da Contratante ou de qualquer órgão fiscalizador que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a entregadores de alimentos e outros materiais. O uniforme deverá ser descartado após o uso.

7.19.4 - A Contratante fiscalizará, vistoriará e acompanhará a execução dos serviços solicitando adequações de quantidade e/ou qualidade de qualquer uniforme, quando verificado que determinado produto/insumo não está adequado a execução do serviço.

7.20 - DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE COZINHA E MANUTENÇÃO PREDIAL

7.20.1 - A Contratada deverá fornecer a todas as unidades escolares utensílios e materiais diversos em quantidade e qualidade adequadas, e ainda, qualquer outro que a Contratante e/ou Contratada julgar necessário para a prestação do serviço.

7.20.2 - A Contratada deverá equipar as cozinhas das unidades escolares com os utensílios de mesa e sobremesa necessários para a execução dos serviços, em quantidade suficiente para atender ao maior número de alunos matriculados por período, de qualidade adequada.

7.20.3 - A Contratada deverá fazer a substituição gradual dos utensílios de mesa e sobremesa atualmente utilizados nas unidades escolares, conforme necessidade de reposição.

7.20.4 - A Contratada deverá equipar as cozinhas das unidades escolares com equipamentos de qualidade e quantidade adequados, sem pontos de ferrugem, com adequada vedação das portas, de ótimo desempenho quanto à eficiência energética, no modo de comodato pelo período do contrato.

7.20.5 - A Contratada deverá equipar as cozinhas das unidades escolares com os equipamentos e utensílios indicados em anexo deste Termo, sendo certo que, as quantidades serão estabelecidas em função da quantidade de atendimentos diários.

7.20.2 - A Contratada deverá equipar as cozinhas das unidades escolares com termômetro destinado à medição de temperatura de alimentos e preparações alimentícias, que satisfaça às exigências regulamentares ao fim que se destina, o qual deverá ser mantido na cozinha, para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias.

7.20.3 - Os termômetros deverão ser calibrados periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.

7.20.4 - A Contratada deverá fazer a reposição dos utensílios, periodicamente, e sempre que houver necessidade, garantindo a qualidade e a quantidade ideal dos materiais.

7.20.5 - A Contratada deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como quebra de equipamentos, assegurando a manutenção de atendimento adequado aos alunos.

7.20.6 - A Contratada deverá apresentar, quando do início da execução contratual, cronograma de manutenção preventiva de todos os equipamentos existentes nas unidades escolares.

7.20.7 – A Contratada deverá efetuar a manutenção, reposição de equipamentos de cozinha, devendo ainda, fornecer gás de cozinha, suficiente para atender à demanda.

7.20.8 - Os serviços de manutenção preventiva programada deverão ser realizados pela Contratada, em horário que venha a ser acordado entre ela e a unidade escolar, de forma que garantam condições seguras e adequadas de funcionalidade e não causem prejuízos à execução dos serviços, tampouco às rotinas da unidade escolar.

7.21 - DO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

7.21.1 - O preparo das refeições deverá ser realizado pela Contratada, obrigatoriamente, na cozinha de cada unidade escolar, por mão de obra qualificada conforme especificações deste Termo de Referência, atendendo a todos os requisitos da legislação sanitária vigente.

7.21.2 - A área utilizada para a manipulação dos alimentos deve estar sempre higienizada, bem como todos os utensílios que serão utilizados no preparo.

7.21.3 - O preparo deverá ser realizado de acordo com o cardápio e Fichas Técnicas de Preparação, utilizando-se os quantitativos per capita previamente estabelecidos para o período, programa de trabalho e modalidades de atendimento, conforme especificações deste Termo de Referência, bem

como de acordo com o número de porções a serem servidas. O per capita de cada alimento poderá ser ajustado, considerando as legislações que regem o Programa de Alimentação Escolar.

7.21.4 - As refeições deverão ser preparadas com gêneros de primeira qualidade, conforme Descritivos dos Alimentos deste Termo de Referência e dentro do prazo de validade.

7.21.5 - Os horários das refeições deverão ser respeitados, conforme o estabelecido pela Contratante e considerando o funcionamento de cada unidade escolar.

7.21.6 - Os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, deverão ser mantidos em temperatura adequada, monitorada e registrada, garantindo a preservação de sua qualidade sanitária.

7.21.7 - A Contratada deverá realizar, em parceria com o quadro técnico de nutricionistas da Contratante e com as unidades escolares que demonstrarem interesse, projeto de reaproveitamento de cascas de alimentos para uso em compostagem e aplicação em hortas escolares, se houver.

7.21.8 - A Contratada deverá distribuir a alimentação escolar em quantidade e qualidade definidas neste Termo de Referência, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, respeitando a forma de distribuição de cada unidade escolar, conforme determinação da equipe gestora da unidade, podendo ser:

- a) No refeitório, para aquelas unidades que possuem tal espaço disponível;
- b) Nas salas de aula, para as escolas que não possuem refeitório e adotam esta forma de servimento;
- c) No pátio escolar, para as escolas que não possuem refeitório e adotam esta forma de servimento;

7.21.9 - A contratante poderá solicitar que o modelo de atendimento seja autosserviço (self-service); para efetivação dessa forma de serviço, deverá ser informado a quantidade de alunos que serão atendidos, assim a contratada fará o cálculo tendo como base a per capita x quantidade de alunos.

7.21.10 - Nas unidades escolares que tiverem crianças que não conseguem ainda montar o seu prato, deverá ser disponibilizado um colaborador da contratante para o serviço.

7.21.11 - Os manipuladores de alimentos da Contratada deverão distribuir os alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pães, biscoitos, bolo, fruta, etc.) com as mãos protegidas com luvas descartáveis e observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos. As frutas, quando fracionadas, deverão ser distribuídas em utensílios apropriados.

7.21.12 - A Contratada deverá propiciar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste Termo de Referência e deverá ainda:

- a) Construir cada prato contendo todos os alimentos que compõem a refeição, independente

da preferência de cada aluno - exceto aqueles com necessidades alimentares especiais - estimulando assim, a alimentação saudável.

- b) Porcionar os alimentos utilizando utensílios de cozinha padronizados, a fim de ofertar a quantidade correta de cada alimento a cada estudante;
- c) Supervisionar, quando houver o transporte da alimentação da cozinha para outra dependência da unidade, se sua qualidade e temperatura estão adequados, assim como seu porcionamento, distribuição e aceitabilidade pelos alunos;
- d) Manter em exposição, do lado de fora da cozinha e durante o período de distribuição, um prato padrão, com os alimentos que estão sendo servidos de acordo com o porcionamento mínimo definido pela Contratante, conforme lista de per capita, devidamente acondicionado para proteção e fácil visualização das porções dos alimentos preparados.
- e) Garantir a disponibilidade de alimentos em quantidade suficiente para todos os alunos.
- f) As nutricionistas devem acompanhar, regularmente, com visitas semanais às unidades escolares, permanecendo no local, entre 2h e 4h, para acompanhamento das atividades.

Será obrigatório o atendimento das repetições pela Contratada, quando solicitadas pelos alunos, sendo estas contabilizadas para pagamento.

7.21.13 - A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sempre que solicitado nas visitas de supervisão, sob suas custas, amostras de todas as preparações antes de serem distribuída aos alunos. Serão avaliados:

- a) Temperatura;
- b) componentes básicos das preparações (ficha técnica);
- c) características organolépticas;

7.21.14 - A Contratada deverá disponibilizar, para todos os alunos comensais de cada turno, todos os itens programados nos cardápios, de modo a não alterar a composição inicial do cardápio, em face do preparo de quantidade insuficiente de determinada preparação.

7.21.15 - A Contratada deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, de energia elétrica ou de gás de cozinha, greves e outros acontecimentos, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos serviços contratados.

7.21.16 - A contratada deverá manter a direção da escola informada de todas as ocorrências que interfiram no preparo e distribuição das refeições e enviar registros dessas ocorrências à Comissão Fiscalizadora.

7.21.17 - É expressamente vedado à Contratada utilizar, sob qualquer pretexto, serviços e dependências da Contratante que não para as finalidades previstas no Contrato.

7.21.18 - É vedada a comercialização e venda direta de refeições a qualquer clientela no ambiente de prestação dos serviços.

7.22 - DA MÃO DE OBRA QUALIFICADA

7.22.1 - A Contratada deverá submeter-se às normas de segurança recomendadas pela Contratante e à legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

7.22.2 - A Contratada deverá priorizar a contratação mão de obra local, iniciando por contratar as merendeiras contratadas pelos municípios como empregadas públicas, convertendo-as em auxiliares de cozinha.

7.22.3 - A Contratada deverá apresentar à Contratante cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

7.22.4 - A Contratada deverá manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes.

7.22.5 - A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, os seus empregados forem vítimas na prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

7.22.6 - A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meios próprios.

7.22.7 - A Contratada deverá apresentar seus empregados devidamente uniformizado e com EPI.

7.22.8 - A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato os documentos abaixo:

a) Listagem do quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, com a identificação destes empregados e respectivos salários;

b) A relação de benefícios a serem concedidos pela contratada a seus empregados, que conterà, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando esses forem concedidos pela contratante e/ou convenção coletiva;

c) Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

7.22.9 - A Contratada deverá cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato.

7.22.10 - A Contratante não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da empresa contratada, matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.23 - DOS NUTRICIONISTAS E PREPOSTOS

7.23.1 - A Contratada deverá manter em caráter permanente durante toda a vigência contratual 01 (um) preposto Responsável Técnico (RT), com formação em nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas, com capacitação técnico-profissional, sendo este responsável técnico do atendimento e com poderes suficientes para representá-la em tudo que se relacionar aos serviços contratados.

7.23.2 - O preposto/nutricionista Responsável Técnico (RT) deverá fornecer à unidade escolar, ao(s) fiscal(is) e aos executores contratuais o número de telefone fixo e móvel e e-mail com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados.

7.23.3 - O preposto/nutricionista Responsável Técnico (RT) será responsável pelo:

- a) serviço de supervisão de toda a equipe de trabalho da Contratada;
- b) atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação nas unidades escolares da sua região de atuação;
- c) responder aos questionamentos das unidades escolares e dos executores contratuais e solucionar problemas imediatos;
- d) reportar-se ao executor do contrato, apontando providências para correções de falhas na execução do serviço;
- e) cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Contratante, observando os termos do contrato;
- f) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso dos usuários do serviço contratado;
- g) coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços;
- h) zelar pela disciplina de seus empregados;
- i) controlar a frequência e a apresentação pessoal dos funcionários;
- j) fiscalizar o correto uso dos equipamentos e EPIs.

7.23.4 - O quadro técnico de nutricionistas da Contratada exercerá suas atribuições nas unidades escolares sob orientação da Contratante/Preposto que deverá, no mínimo: A Realizar visitas periódicas em cada unidade escolar para adequada e satisfatória observação da prestação de serviços contratados. Deverá registrar todas as visitas realizadas em controle próprio contendo

todos os procedimentos, orientações e ocorrências. Deverá realizar visitas semanais conforme a disposição da modulação de nutricionistas por Unidades Escolares, devendo quando da visita acompanhar o pré-preparo, produção e distribuição da alimentação escolar em, no mínimo, um dos turnos de funcionamento da escola.

7.23.5 - A contratada deverá:

- a) Orientar sobre procedimentos de manipulação dos gêneros, preparação e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais objetivados.
- b) Disponibilizar o quantitativo de merendeiras e nutricionistas conforme o Anexo do Edital.
- c) Executar, no âmbito de toda a prestação do serviço, as demandas técnicas exigidas ao longo deste Termo de Referência.

7.23.6 - A Contratada deverá providenciar, sempre que necessário, a substituição imediata de seus nutricionistas por profissional de formação equivalente ou superior. Sempre que houver alteração de nutricionista, a Contratada deverá comunicar formalmente e imediatamente à Contratante.

7.23.7 - A Contratada deverá atender a Resolução CFN nº 702/2021, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

7.23.8 - Conforme a Resolução CFN nº 702/2021, Art. 2º A pessoa jurídica com atividade-fim ou objeto social nas áreas da alimentação e nutrição humana, deverá registrar-se no CRN com jurisdição no local de suas atividades. O art. 14. da mesma Resolução determina que as pessoas jurídicas a que se referem os Arts. 3º e 4º desta Resolução deverão dispor de nutricionista habilitado que, observado o art. 16, possua condições de efetiva assunção de responsabilidade técnica, para que possam exercer as atividades profissionais nas áreas de alimentação e nutrição humana. Para assunção de responsabilidade técnica serão analisados requisitos, dentre outros, a existência de quadro técnico. Conforme o artigo 19 da mesma resolução as pessoas jurídicas são obrigadas a apresentar quadro técnico integrado por nutricionistas e técnicos em nutrição e dietética habilitados, compatível com a complexidade e volume de suas atividades técnicas da unidade de alimentação e nutrição - UAN. A resolução vigente acerca da atuação dos nutricionistas no âmbito do PNAE é a Resolução CFN Nº 465, de 23 de agosto de 2010, a qual dispõe sobre as atribuições do nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Esse quadro de nutricionistas é específico para a execução da política pública de alimentação escolar, a qual possui diretrizes, objetivos e metas próprias. Assim, explicita-se que o quadro de nutricionistas das empresas ligadas à alimentação e nutrição humana (a serem contratadas no certame licitatório) e o quadro de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação dos municípios consorciados são duas categorias díspares. Logo, em que pese a contratante possuir em seu quadro de servidores efetivos - especialidade nutrição, há de se ratificar que as competências exclusivas do quadro técnico de nutricionistas vinculado à Entidade Executora foram respeitadas no Termo de Referência, sendo atribuições distintas das atribuições do quadro técnico de nutricionistas das empresas a serem contratadas, conforme normativos vigentes.

7.24 - DA LIMPEZA DA CAIXA DE GORDURA

7.24.1 - A limpeza da caixa de gordura da cozinha da unidade escolar será de responsabilidade e custo da Contratada e deverá ser realizada com regularidade e sempre que for necessário, a fim de garantir a adequada execução dos serviços de alimentação.

7.24.2 - A Contratada deverá garantir que a execução do serviço de limpeza da caixa de gordura não seja realizada pelos manipuladores de alimentos durante o período.

7.25 - DA LIMPEZA EM GERAL

7.25.1 - A Contratada deverá higienizar a cozinha, depósito de alimentos e refeitório (quando houver) em sua totalidade, desinfetando pisos, paredes, teto, ralos, coifa, telas milimétricas, luminárias, lâmpadas, janelas, portas, peitoris, batentes de janelas e demais itens necessários.

7.25.2 - A Contratada deverá higienizar os utensílios de mesa, cozinha e equipamentos usados nas atividades do dia.

7.25.3 - Contratada deverá higienizar e sanitizar os alimentos hortifrutigranjeiros (legumes, verduras, vegetais, frutas, ovos, etc.), inclusive os provenientes da Agricultura Familiar, conforme estabelecidos pela vigilância sanitária.

7.25.4 - A Contratada deverá manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária, proibindo qualquer contato de produtos e/ou pessoas estranhas ao serviço.

7.25.5 - A Contratada deverá recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, prevenindo contaminações cruzadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até a saída da cozinha. Ficará a cargo da unidade escolar recolher os sacos de lixo da cozinha e leva-los até o depósito de lixo determinado, observando a legislação ambiental;

7.25.6 - A Contratada deverá fazer a coleta seletiva do lixo produzido na cozinha, separando os resíduos orgânicos dos materiais recicláveis;

7.25.7 - A Contratada se responsabilizará pelos entupimentos causados na rede de esgoto, vinculados a prestação de serviço, realizando reparos imediatos, sem custos adicionais à Contratante.

7.26 - DO ATESTO DO SERVIÇO

7.26.1 - O Atesto do serviço prestado será realizada pela Gestora da Unidade Escolar onde será servido as refeições escolares ou que solicitar fornecimento.

7.26.2 - A Gestora deverá designar um servidor responsável para realização de registro de consumo das refeições pelos alunos por meio do controle da frequência e oferta de refeição com todos as preparações que a compõe.

7.26.3 - A Contratada deverá possuir recursos para gerenciamento da prestação do serviço, o qual deverá garantir a rastreabilidade e acuracidade de todas as atividades descritas neste Termo de Referência.



7.26.4 - A avaliação diária quanto à qualidade do serviço prestado deverá ser realizada pelo Gestor da unidade escolar, que encaminhará ao executor do contrato e Comissão Fiscalizadora Relatório de desempenho com as ocorrências identificadas na execução para as notificações cabíveis ao ajuste de conduta da Contratada e/ou incidência de glosas, sujeitando-a, ainda, às penalidades pelas infrações indicadas por Descumprimento Parcial do Contrato, conforme o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

7.26.5 - A Contratante é a responsável pela avaliação dos serviços prestados de acordo com o previsto em Edital, podendo aplicar sanções nos casos de inexecução parcial ou total do Contrato, conforme previsto nas Penalidades.

7.26.6 - Somente será considerada para fins de medição do serviço, a alimentação escolar servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, na quantidade de per capita líquido e de acordo com as especificações dos gêneros alimentícios previstas no Cardápio.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

8.1 - 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 Decreto Municipal 310/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 - 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.

8.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

8.3.1 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3.2 - 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.

8.3.3 - para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4 - Do preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

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

- e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5- Rotinas de Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

8.6 - Fiscalização Técnica.

8.6.1 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços será o Sr. Eduardo Rabelo Fonseca, que 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.

8.6.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

8.6.6- A contratada 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.

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

8.6.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

8.6.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

8.6.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.6.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:



O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

8.6.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

8.6.15- 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.

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

8.6.15- 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.

8.6.16- 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.

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

8.6.18- Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7 - Das obrigações do fiscal do contrato

8.7.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;



- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
- a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher



previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8.8 – Das obrigações do gestor do contrato

8.8.1 – O gestor da Ata de Registro de Preços será a Sra. Maria Cecília Prodócio Fernandes, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando

necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8.9 - Do recebimento

8.9.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo¹.

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

8.9.3- 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.

8.9.4- Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.9.5- 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.

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

8.9.7- 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.

8.9.8- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

¹Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

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

8.9.10- 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.

8.9.11- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

8.9.12- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

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

8.9.14- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

8.9.19- 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.

8.9.20 – Cada município que vier a formalizar contrato da Ata de Registro de Preços, deverá indicar, no mínimo um fiscal técnico e um gestor para o contrato.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

9.2 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

9.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9.5 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

9.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

9.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

9.8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.8.1 - A forma de contratação escolhida para atender à demanda é a adoção de pregão eletrônico com utilização do procedimento auxiliar de registro de preços para contratação de pessoa jurídica para fornecer a merenda escolar.

9.8.2 - A seguir, apresentam-se os principais fundamentos que justificam a escolha da solução:

- a) A necessidade de atendimento aos alunos da rede pública não ocorre de forma pontual, mas sim de forma contínua, variando em função de fatores como calendário escolar, número de alunos matriculados, eventos institucionais e ações emergenciais.
- b) O Sistema de Registro de Preços permite que os itens sejam adquiridos conforme a real necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral.
- c) A solução viabiliza a aquisição centralizada por meio de um único processo licitatório, permitindo que várias secretarias do município, além da Educação, possam requisitar os itens de forma coordenada, promovendo racionalização administrativa e economia de escala.
- d) Com o Sistema de Registro de Preços, evitam-se sucessivos processos licitatórios para serviços semelhantes, reduzindo o custo administrativo e o tempo de tramitação, o que resulta em maior agilidade na aquisição, sem comprometer a legalidade e a competitividade do processo.
- e) A adoção do SRP está prevista na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 82, e também encontra respaldo no Decreto Federal nº 11.462/2023 e na Resolução 012/2023 do CODANORTE, aplicado de forma subsidiária.
- f) Trata-se de instrumento legalmente reconhecido para contratações futuras e frequentes.
- g) O SRP permite que a Administração Municipal só execute a despesa quando houver disponibilidade orçamentária e real necessidade de consumo, proporcionando maior controle fiscal e evita o comprometimento antecipado de recursos públicos.

h) A alimentação escolar é serviços essencial, sendo que, a escolha do SRP assegura a continuidade desses serviços sem interrupções, garantindo o atendimento à população com qualidade e regularidade.

9.8.3 - Os serviços a serem contratados enquadram-se como bens comuns, como prevê o inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

.....

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

9.8.4 - Além disso, no contexto da administração pública, a contratação desses serviços é geralmente realizada por meio de licitação tradicional, utilizando o instrumento auxiliar de registro de preços, uma vez que, a execução se dará por demanda, não sendo possível precisar as quantidades exatas que serão utilizadas durante o ano, principalmente, para atender à demanda dos municípios consorciados.

9.8.5 - O artigo 70 da Resolução 005/2023 do CODANORTE, prevê:

Art. 70. O Sistema de Registro de Preços será adotado, em especial:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Consórcio ou municípios consorciados.

9.8.6 - Outra vantagem quanto à formalização de registro de preços é a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, desde que, comprovada a vantajosidade.

9.8.7 - Além disso, em caso de esgotamento das quantidades antes do vencimento da Ata de Registro de Preços, poderá ocorrer a prorrogação antecipada, com a repetição das quantidades dos itens lançados na Ata de Registro de Preços, como abaixo transcrevemos:

“ENUNCIADO 17. *A prorrogação da Ata de Registro de Preços admite a renovação das quantidades registradas, independentemente de previsão no edital ou na ata²”.*

9.8.8 - O mesmo entendimento é apresentado pela Advogada da União, Dra. Lilian Barros de Oliveira Almeida:

² Instituto Nacional da Contratação Pública – INCP, aprovado por maioria qualificada.



“12. Voltando ao caso concreto em questão e à dúvida lançada pela Coordenação-Geral de Aquisição e Distribuição de Alimentos, questiona-se, então, se a prorrogação das atas de registro de preços mencionadas no item 2.1 da Nota Técnica nº 32/2024 (SEI 15929670) pressupõe a manutenção do quantitativo inicial, possibilitando a aquisição tão somente do que não foi adquirido no primeiro ano, ou permite replicar o quantitativo integral para o período da prorrogação.

13. Ora, certo é que o sistema de registro de preços, conforme argumenta Ricardo Marcondes³, pressupõe uma convicção, fundada em critérios objetivos, de que se contratará o valor estimado no ano de vigência da ata. Então, se o Direito foi respeitado, ressalvadas situações excepcionais, a regra é que se contrate o total do quantitativo inicialmente previsto. Supor que a prorrogação exigiria manter o quantitativo inicial tem por efeito negar, regra geral, a possibilidade de prorrogação. Esta só se viabilizaria quando houvesse equívoco inicial da estimativa ou quando a estimativa fosse alterada por fatores supervenientes.

14. Nesse sentido, se o legislador autorizou a prorrogação por igual período, autorizou também a duplicação do quantitativo inicialmente previsto. Em outras palavras, permitiu estabelecer para o segundo ano igual quantitativo estabelecido para o primeiro ano. Logo, na presente situação concreta, a prorrogação das atas permitirá a aquisição, no ano seguinte, do quantitativo duplicado. A estimativa inicial, portanto, não pode se referir à prorrogação, mas tão somente ao que se pretende contratar no ano de vigência da ata. Em suma, a estimativa é anual. Se houver prorrogação da ata, ocorre a replicação da estimativa para o ano seguinte. (...)

19. A propósito, é importante registrar o posicionamento, sobre o tema em questão, da Coordenação-Geral Jurídica de Serviços sem Mão de Obra Exclusiva, desta Subconsultoria-Geral da União de Gestão Pública SCGP, no PARECER n. 00400/2024/CGSEM/SCGP/CGU/AGU, proferido no NUP 00693.000903/2024-15, in verbis:

16. O raciocínio é semelhante ao que ocorre na prorrogação dos contratos de serviços contínuos. Nessa hipótese, quando há a prorrogação do prazo de vigência, renovam-se os quantitativos dos serviços contratados. Entende-se que está havendo uma renovação do contrato, tanto no prazo quanto nos quantitativos. É onde a doutrina costuma apontar distinção entre renovação e prorrogação. (...)

17. Por essa linha, a vedação do art. 23 do Decreto nº 11.462, de 2023, não é óbice à renovação dos quantitativos da ata de registro de preços no momento da renovação para um novo período de vigência de um ano. Assim, da mesma forma como ocorre nos contratos de serviços contínuos, a renovação da relação firmada entre as partes não ocasiona acréscimo quantitativo ao objeto contratado, trata-se de uma "repetição" da relação original.⁴” – GRIFOS DO AUTOR

9.8.9 - Temos ainda o enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal:

“Enunciado 42 - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório.”

9.8.10 - O Advogado da União, Dr. Ronny Charles, se manifesta nesse sentido:

³ Cf. MARTINS, Ricardo Marcondes. Sistema de registro de preços à luz da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Revista Brasileira de Infraestrutura -RBINF. Belo Horizonte, n. 22, 2022, p. 11- 72, especialmente p. 48.

⁴ PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU



“Em suma, parece-nos que o legislador, ao se referir à prorrogação da Ata, optou pela possibilidade de renovação do instrumento, o que repercute na possibilidade de renovação dos quantitativos inicialmente previstos para o ciclo anual original.”⁵”

9.8.11 - Quanto à possibilidade de prorrogação da quantidade registrada, mesmo que antecipadamente, o Instituto Nacional da Contratação Pública – INCP, se manifestou no seguinte sentido:

“ENUNCIADO 18. Excepcionalmente, nos casos de esgotamento da quantidade registrada, será admitida a antecipação da prorrogação, pelo prazo máximo de doze meses, com a renovação das quantidades.”⁶”

9.8.12 - Em seu bojo, a Ata de Registro de Preços 013/2024, prevê:

“2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021. – GRIFAMOS.

9.8.13 - Essa abordagem é mais adequada, uma vez que não é possível quantificar com precisão o consumo anual, permitindo à administração a flexibilidade necessária para contratar os serviços de acordo com as necessidades da Administração.

9.8.14 - A solução escolhida e a ser adotada pela Administração é a única solução que atende plenamente às necessidades da Administração.

9.8.15 - É fundamental ressaltar que a solução escolhida é o resultado de uma análise aprofundada das opções disponíveis no mercado, levando em consideração critérios de adequação à demanda local, qualidade, durabilidade, segurança e custo-benefício, o que justifica a sua seleção como a mais apropriada para atender às necessidades do município.

9.8.16 - A solução proposta deve, portanto, ser considerada adequada e a mais vantajosa para a Administração Pública, cumprindo o disposto no Art. 11 da Lei 14.133/2021, que enfatiza a necessidade de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, assegurar a justa competição e evitar contratações com sobrepreço ou preços inexequíveis.

9.8.17 - Por este motivo, fez-se a opção por formar um registro de preços, de acordo com as solicitações, por se demonstrar a alternativa mais viável e econômica, e assegurar o atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação.

9.8.18 - Por fim, destacamos que a escolha dessa solução valoriza os princípios constitucionais da igualdade, impessoalidade, eficiência e moralidade administrativa, ao proporcionar um processo transparente e justo.

9.8.19 - Em suma, a realização da contratação mediante utilização da solução proposta, se apresenta como a opção mais adequada para solucionar o problema proposto, que traz benefícios

⁵ <https://ronnycharles.com.br/prorrogacao-da-ata-e-renovacao-dos-quantitativos-fixados-na-licitacao/>

⁶ Instituto Nacional da Contratação Pública – INCP, aprovado por maioria qualificada.

técnicos, operacionais e econômicos, garantindo a qualidade dos serviços das Secretarias Municipais de Educação.

9.8.20 - Portanto, diante das alternativas disponíveis, como contratações diretas ou licitações avulsas a adoção do Pregão Eletrônico com aplicação do Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais adequada, estratégica e vantajosa para a Administração Pública, em consonância com o interesse público e os princípios constitucionais da eficiência, economicidade e legalidade.

9.8.21 - O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, conforme especificações e demais exigências contidas neste Termo de Referência, desde que compatível com os preços praticados no mercado na data da apresentação da proposta, em atenção ao art. 82, inciso III, da Lei 14.133/2021.

9.8.22 - A opção pela adoção da forma de avaliação do "menor preço global" no presente processo administrativo surge como resultado direto da necessidade premente de estabelecer uma uniformidade nos serviços de nutrição e alimentação escolar. Esta modalidade de avaliação proporciona uma visão mais abrangente e integrada do custo total do serviço, considerando não apenas o valor financeiro, mas também a qualidade, a eficiência e a coerência na prestação desses serviços em sua totalidade.

9.8.23 - Assim, a escolha pelo "menor preço global" como método de avaliação se fundamenta na necessidade de mitigar as inerentes complexidades decorrentes da gestão dos serviços de nutrição e alimentação escolar, visando assegurar a eficácia, a uniformidade e a qualidade desses serviços para o ambiente educacional.

9.8.24 - A licitação, deverá ser adjudicada e contratada por menor preço global, conforme Planilha constante deste Termo de Referência.

9.8.25 - Para efeito de aceitabilidade e julgamento de proposta, as especificações contidas no Edital e seus anexos prevalecerão sobre todas e quaisquer outras encontradas no sistema e publicações diversas.

9.8.26 - Para efeito de habilitação os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

9.8.26.1) Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.8.26.2) Regularidade Fiscal, social e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (Lei 12.440/2011).
- e) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.8.26.3) Qualificação Econômica - Financeira.

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.
- b) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.
- c) Balanço Patrimonial e demonstração contábil dos (02) dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- d) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.
- e) O Balanço Patrimonial e a demonstração contábil apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - é indispensável.
- f) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

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

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

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

g) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1,0 (um). As empresas deverão apresentar obrigatoriamente capital social igual ou superior a 5% do valor estimado da contratação.

JUSTIFICATIVA: a qualificação econômico-financeira é a capacidade ou possibilidade de a empresa suportar os encargos econômicos do contrato. Sempre que a empresa demonstra real qualificação econômico-financeira para o serviço em questão, terá o direito de concorrer ao certame, disputando de igual para igual com os demais concorrentes. A análise desses índices econômico-financeiros e do capital social têm por objetivo selecionar os licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente de certificar a execução integral do contrato. A intenção da exigência de tais índices é precaver a Administração Pública de que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades, possam vir a participar e vencer a disputa do processo licitatório e, durante a execução da obrigação contratada, não apresente capacidade para concluir a obrigação. A exigência de atendimento no que diz respeito aos índices e capital social mínimo, descritas neste Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o CODANORTE deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento de eventuais contratos que serão celebrados pelos municípios consorciados. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

h) Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como exigido no item 9.9.2 e suas alíneas.

1) As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional, do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento;

j) Entende-se “na forma da lei”, para empresas que não são enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período;
- ✓ Demonstração do resultado abrangente se for o caso;
- ✓ Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;
- ✓ Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- ✓ Demonstração do valor adicionado do período;
- ✓ Informações comparativas do período anterior.

k) Entende-se “na forma da lei”, para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;

✓ Demonstração do resultado do período.

OBSERVAÇÃO:

1 – Os dois balanços apresentados pela Licitante devem comprovar os requisitos mínimos demandados neste instrumento convocatório

2 - no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício⁷.

3 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura⁸.

9.8.26.4) Qualificação Técnica.

- a) Apresentar Alvará Sanitário ou Protocolo de Renovação de Alvará Sanitário.
- b) Apresentar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e o POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados) conforme a Resolução da ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- c) A licitante deverá apresentar prova de Registro no CRN do Responsável Técnico e da empresa, por meio da apresentação do Certificado de Registro e Regularidade – CRR, devendo comprovar vínculo do RT com a empresa, seja por meio de sua participação no quadro societário, carteira de trabalho que comprove vínculo, por contrato de trabalho ou de prestação de serviço especificamente para este fim.
- d) O Responsável Técnico deverá ser detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica – ART, emitido pelo CRN onde comprove que prestou serviço de alimentação e nutrição.
- e) Apresentar declaração de que caso seja vencedora, apresentará, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, relação da equipe técnica, operacional e administrativa do licitante, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado.
- f) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- g) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I - Fornecimento de refeições, por um período de 03 (três) anos.

⁷ §6º, artigo 69 da Lei 14.133/2021.

⁸ §1º, artigo 651'1' da Lei 14.133/2021.

II - Quantitativo mínimo a ser comprovado é de 25 % (vinte e cinco por cento) do número total de atendimentos diário previsto neste termo.

III - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

h) Apresentar Licenciamento Sanitário da empresa licitante devidamente vigente e acompanhado do laudo de vistoria das instalações.

i) Apresentar comprovação de realização de controle integrado de Pragas da empresa licitante, em período não superior a 06 (seis) meses, conforme RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009.

k) O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, abrir diligência para confirmação da veracidade das informações, podendo solicitar, para tanto, o contrato, notas fiscais ou outros documentos pertinentes referentes aos serviços explicitados no atestado apresentado pela licitante.

9.8.26.5) Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o CODANORTE, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

10.1 - O valor total estimado da contratação é de R\$326.302.116,00(trezentos e vinte e seis milhões trezentos e dois mil cento e dezesseis reais), como abaixo indicado:

	QTD. ALUNOS	DIAS LETIVOS	ATENDIMENTOS	CARDÁPIO/TIPO	PREÇO MÉDIO	PREÇO MÉDIO
					VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CRECHE - PARCIAL - 1 A 3 ANOS						
1	15843	200	3168600	DESJEJUM/LANCHE	3,91	12.389.226,00
2	15843	200	3168600	ALMOÇO/JANTAR	5,61	17.775.846,00
CRECHE - INTEGRAL - 1 A 3 ANOS						
3	5666	200	1133200	DESJEJUM	4,01	4.544.132,00
4	5666	200	1133200	REFEIÇÃO MATUTINO	5,58	6.323.256,00
5	5666	200	1133200	LANCHE	4,50	5.099.400,00

6	5666	200	1133200	REFEIÇÃO VESPERTINA	5,59	6.334.588,00
PRÉ-ESCOLA - PARCIAL - 4 A 5 ANOS						
7	28051	200	5610200	DESJEJUM/LANCHE	4,01	22.496.902,00
8	28051	200	5610200	REFEIÇÃO MATUTINO/VESPERTINO	6,46	36.241.892,00
PRÉ-ESCOLA - INTEGRAL - 4 A 5 ANOS						
9	2307	200	461400	DESJEJUM	4,38	2.020.932,00
10	2307	200	461400	REFEIÇÃO MATUTINO	6,74	3.109.836,00
11	2307	200	461400	LANCHE	4,23	1.951.722,00
12	2307	200	461400	REFEIÇÃO VESPERTINA	6,87	3.169.818,00
FUNDAMENTAL - PARCIAL - 6 A 15 ANOS						
13	61158	200	12231600	DESJEJUM/LANCHE	4,37	53.452.092,00
14	61158	200	12231600	REFEIÇÃO MATUTINO/VESPERTINO	7,61	93.082.476,00
FUNDAMENTAL - INTEGRAL - 6 A 15 ANOS						
15	5608	200	1121600	DESJEJUM	4,45	4.991.120,00
16	5608	200	1121600	REFEIÇÃO MATUTINO	7,61	8.535.376,00
17	5608	200	1121600	LANCHE	4,27	4.789.232,00
18	5608	200	1121600	REFEIÇÃO VESPERTINA	7,88	8.838.208,00
EJA - ACIMA DE 18 ANOS						
19	959	200	191800	REFEIÇÃO VESPERTINA	6,89	1.321.502,00
ALIMENTAÇÃO ESPECIAL						
20	5608	200	1121600	DESJEJUM	4,91	5.507.056,00
21	5608	200	1121600	REFEIÇÃO MATUTINO	8,39	9.410.224,00
22	5608	200	1121600	LANCHE	4,91	5.507.056,00
23	5608	200	1121600	REFEIÇÃO VESPERTINA	8,39	9.410.224,00
VALOR TOTAL						326.302.116,00

10.2 - A pesquisa de mercado foi realizada, aplicando-se o que prevê o artigo 23 d a Lei 14.133/2021, sendo realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, e ainda a realização de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, como comprovam os documentos anexos que dão suporte a este Termo de Referência.

10.3 - Para apuração dos valores unitários foram observados os preços médios, conforme planilha anexa a este termo.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

12 – DO PAGAMENTO

12.1- O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até o 30(trinta) dias após à prestação dos serviços.

12.1.1- A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios:

12.1.2- Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

12.2- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, por processo legal, através de fatura mensal, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de serviços, e ainda, CND's do FGTS, INSS e CNDT;

12.2.1- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

12.2.2- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.3- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

12.4- Todos os documento apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).

12.5- Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

13 - DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

13.1 - Os serviços prestados serão remunerados conforme composição de custo estimada para cada tipo de refeição, compreendendo o fornecimento de gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, a terceirização de mão de obra necessária ao pré-preparo e preparo das refeições e os serviços de logística, supervisão, manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas das Unidades Escolares.

13.2 - Fornecimento de gêneros alimentícios: Compreende o fornecimento dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, conforme quantidades e especificações determinadas pelo Setor de Alimentação/Nutrição Escolar.

13.3 - Terceirização de mão de obra: Compreende a terceirização da mão de obra necessária ao pré-preparo, preparo e distribuição da alimentação, conforme condições e quantidades e necessárias à execução da dos serviços licitados.

13.4 - Função: Merendeira - Para o cálculo do custo da terceirização de mão de obra adotou-se a metodologia apresentada no Anexo do Edital, RESPEITANDO O ATENDIMENTO POR ESCOLA para atender às necessidades operacionais de pré-preparo, preparo e distribuição da alimentação, nos locais de consumo, em condições higiênico-sanitárias determinadas pela ANVISA.

13.5 - Função: Nutricionista – O custo da terceirização também inclui o número de nutricionistas necessárias para atendimento das unidades escolares, conforme Anexo do Edital, permitindo as mesmas visitarem todas as unidades semanalmente;

13.6 - Serviços: logística, supervisão, manutenção, requalificação o e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas das Unidades Escolares, conforme condições e quantidades e necessárias à execução dos serviços licitados.

13.7 - Detalhamento da composição de custo: O custo do fornecimento dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, será determinado de acordo com os quantitativos necessários ao seu preparo, levando em consideração os quantitativos unitários para cada tipo de alimento presente na composição daquela refeição conforme determinado pelo cardápio da alimentação escolar que atenderá as recomendações nutricionais do PNAE, aprovado pelo Conselho de Alimentação Escolar-CAE.

13.8 - Custo estimado para cada tipo de refeição:

13.9 - A fórmula usada para calcular o valor unitário por refeição em um contexto de custos de produção envolve três variáveis:

a) Valor dos Insumos: Isso inclui o custo total dos ingredientes e materiais utilizados na preparação das refeições.

b) Custo da Mão de Obra por Refeição: É o custo total da mão de obra necessária para preparar uma única refeição. Isso abrange os salários, encargos sociais e outros custos associados ao trabalho humano envolvido na produção.

c) Serviços: Essa variável engloba outros custos indiretos ou adicionais que podem estar relacionados à produção das refeições, como despesas gerais, custos administrativos, custos de manutenção de equipamentos, entre outros.

13.10 - A fórmula pede que some esses três elementos para determinar o custo total por refeição. Quando somados, representa o valor unitário que é gasto para produzir uma única refeição, levando em consideração os insumos, a mão de obra e os serviços relacionados à sua preparação.

14 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DAS ME/EPP

14.1 - De acordo com as disposições legais, conforme previsto nos artigos 42 a 49 Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, cumulado com o artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, não se aplicam os benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

15 – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

15.1 - Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

16 – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, nos termos do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133;2021.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente



federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

17.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para

provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

17.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

17.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#) exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18 – DAS MULTAS

18.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

18.2 - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

18.3 - No caso de atraso na prestação dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 10(dez) dias.

18.4 - Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:

- a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

18.5 - Em caso de atraso na prestação de serviços superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

19 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1- A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

19.1.1- Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021).

19.1.2- Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

19.1.3- Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.3- Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos/serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

20 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

20.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo⁹ (3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

20.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

20.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

⁹ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.

20.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

20.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

21 - DA GARANTIA DA PROPOSTA

21.1 - Será exigida a prestação de garantia da proposta pela Contratada, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor correspondente à sua proposta, como prevê o §1º do artigo 58 da Lei 14.133/2021.

21.2 - A comprovação da prestação da garantia deverá ser apresentada juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação.

21.3 - A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades¹⁰:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

¹⁰ Artigo 96, Lei 14.133/2021.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

21.4 - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta a ser aberta e indicada pela Contratante.

21.5 - A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

21.6 - o caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.8 - A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

22 - DO ARQUIVO REQUERIDO

22.1 - A empresa licitante deverá apresentar junto a proposta em local próprio do sistema, os seguintes documentos:

22.2 - Composição de custo para cada tipo de refeição, compreendendo o fornecimento de gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, a terceirização de mão de obra necessária ao pré-preparo e preparo das refeições e os serviços de logística, supervisão, manutenção, reposição dos utensílios das cozinhas das Unidades Escolares.

22.3 - Fornecimento de gêneros alimentícios: Compreende o fornecimento dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, conforme quantidades e especificações determinadas pelo Setor de Alimentação/Nutrição Escolar.

22.4 - Terceirização de mão de obra: Compreende a terceirização da mão de obra necessária ao pré-preparo, preparo e distribuição da alimentação, conforme condições e quantidades e necessárias à execução da dos serviços licitados.

22.5 - Para o cálculo do custo da terceirização de mão de obra adotou-se a metodologia apresentada no Anexo deste termo, respeitando a distribuição por unidade escolar, e uma nutricionista de supervisão a cada 10 escolas para atender às necessidades operacionais de pré-preparo, preparo e distribuição da alimentação, nos locais de consumo, em condições higiênico-sanitárias determinadas pela ANVISA.

22.6 - Serviços: logística, supervisão, manutenção e reposição dos utensílios das cozinhas das Unidades Escolares, conforme condições e quantidades e necessárias à execução dos serviços licitados.

22.7 - Detalhamento da composição de custo: O custo do fornecimento dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, será determinado de acordo com os quantitativos necessários ao seu preparo, levando em consideração os quantitativos unitários para cada tipo de alimento presente na composição daquela refeição conforme determinado pelo cardápio da alimentação

escolar que atenderá as recomendações nutricionais do PNAE, aprovado pelo Conselho de Alimentação Escolar-CAE.

22.8 - A apresentação da composição de custo para cada tipo de refeição, não substitui a Proposta de Preços escrita, que deverá ser anexada em campo próprio, junto aos documentos de Habilitação.

22.9 - A não apresentação da(s) Composição(ões) de Custos, que devem acompanhar a proposta resultará na desclassificação individual da proposta da licitante.

22.10 - Serão rejeitadas as propostas que sejam incompletas, isto é, contenham informação(ões) insuficiente(s) na exigência do item Arquivo Requerido, que permitam a perfeita identificação para cada tipo de refeição do respectivo segmento/cardápio escolar.

22.11 - A composição de custo exigida deverá conter todas as informações constantes do modelo do Anexo correspondente.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1 - São obrigações da Contratante em relação aos serviços contratados:

- a) Avaliar e Aprovar provar os cardápios encaminhados pela CONTRATADA
- b) Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- c) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital, contabilizando somente as refeições efetivamente fornecidas;
- e) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- f) Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- g) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;
- h) Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- i) Emitir ordem de serviços dos serviços contratados.
- j) Responder aos pedidos de esclarecimentos e as solicitações.

24 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1 - São obrigações da Contratada em relação aos serviços contratados:

- a) Fornecer todos os gêneros necessários para a execução dos serviços, que deverá ser executado seguindo todas as normas estabelecidas pela vigilância sanitária;
- b) Fornecer todos os insumos necessários para a execução dos serviços;
- c) Fornecer todos os móveis, equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços, no modo de comodato.
- d) Realizar a limpeza e zelar pela conservação dos espaços destinados ao preparo das refeições escolar;
- e) Realizar a limpeza e zelar pela conservação dos equipamentos destinados a execução dos serviços;
- f) Manter número de profissionais conforme o consumo pelos alunos para atendimento efetivo da demanda;
- g) Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, inclusive acordos e convenções coletivas de trabalho, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;
- h) Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;
- i) Ressarcir a Contratante os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução de serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;
- j) Disponibilizar encarregados, para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Contratante em relação à execução dos serviços contratados;
- k) Registrar e controlar diariamente, e de forma inequívoca, a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados que executarão os serviços contratados;
- l) Comunicar à Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a segurança das pessoas que frequentam o local da prestação dos serviços ou ainda integridade do patrimônio público;
- m) Apresentar a cada 06(seis) meses cópias dos comprovantes de realização dos exames médicos periódicos, realizados pelos trabalhadores vinculados à execução dos serviços;
- n) Apresentar cópia das Comunicações de Acidentes de Trabalho eventualmente ocorridos;

- o) Apresentar a comprovação da quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas às demissões, de trabalhadores vinculados à execução dos serviços contratados, sempre que houver demissão, com ou sem justa causa;
- p) Caso ainda não tenham findados os prazos legais para as quitações das verbas rescisórias deverá elaborar listagem estabelecendo à data prevista para a quitação das mesmas. Devendo, neste caso, os documentos de comprovação das quitações serem enviados à Comissão de Fiscalização do contrato em até 5(cinco) dias úteis a contar da data prevista para a quitação das verbas rescisórias;
- q) Os documentos aqui indicados deverão ser encaminhados por cópias digitais, cuja exatidão e veracidade deverá ser, sob as penas da lei, ser certificada pela empresa contratada. Os arquivos digitais conteúdos de textos (OCR);
- r) A Contratada deverá adotar medidas para o uso racional da água, de energia elétrica necessária as a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- s) Os empregados da contratada deverão prestar seus serviços devidamente uniformizados, com vestuário completo, calçado e demais EPIs a cargo da Contratada, de forma a identificar tanto a empresa quanto o funcionário;
- t) Orientar seus empregados e preposto a tratar com respeito e urbanidades os servidores e alunos;
- u) Respeitar e fazer com seus empregados respeitem as normas das Escolas onde prestarão os serviços;
- v) Respeitar e fazer com seus empregados respeitem as normas de higiene e segurança no trabalho;
- w) Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x) Sobre os cardápios:
- ✓ Analisar e elaborar cardápios e encaminhá-los para aprovação da Contratante no prazo mínimo de 30 dias antes do início de sua aplicação.
 - ✓ Em considerando datas festivas, o encaminhamento dos calendários será em, no mínimo, 45 dias do evento.
 - ✓ Respeitar todas as orientações e exigências da Lei 15.226/2025 e Resolução CD/FNDE 03/2025.

y) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas¹¹.

25 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1 - O recebimento dos serviços será efetuado por Comissão de Fiscalização, especialmente designada, formada por servidores do quadro de técnicos da Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação do responsável pela ADMINISTRAÇÃO da Área.

25.2 - A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após comprovação de conformidade, observado os seguintes procedimentos:

25.3 - Recebimento Provisório: os serviços serão executados de forma contínua e serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade do com os cardápios aprovados e as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

25.4 - Recebimento Definitivo: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelos contratados.

25.5 - O Recebimento Definitivo será realizado pela Comissão de Fiscalização em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório dos serviços.

25.6 - O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de qualidade e quantidade ou disparidades com as especificações estabelecidas nos cardápios e neste Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATADA as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

25.7 - O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de pagamento.

25.8 - A Contratada fica obrigada 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.

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

25.10 - No prazo de até 15(quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a Comissão de Fiscalização deverá autuar Processo de pagamento, analisar a

¹¹ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

documentação, assim como elaborar Relatório que será submetido a Secretaria Municipal de Educação da administração contratante.

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

25.12 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

26 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1- Após a sessão do Pregão o Consórcio juntamente com as Licitantes vencedoras celebrará a Ata que terá validade por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade.

26.2 - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas, desde que atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei 14.133/2021.

26.3 - Excepcionalmente, nos casos de esgotamento da quantidade registrada, será admitida a antecipação da prorrogação da Ata de Registro de Preços, pelo prazo máximo de doze meses, com a renovação das quantidades.

26.4- Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

26.5- Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Consórcio tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

26.6- Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Consórcio poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

26.7- A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

26.8- A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Consórcio desde que não afete a boa execução da Ata.

26.9- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, como prevê o artigo 83 da Lei 14.133/2021, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

26.10- O prestador de serviços, deverá providenciar e encaminhar ao Consórcio ou Contratante, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

27 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS¹²

27.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes¹³, observados os seguintes requisitos:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, em seu procedimento, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 1º A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;

§ 2º Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

§ 3º O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços;

§ 4º O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

28 – LIMITES PARA AS ADESÕES

28.1 – Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o artigo 86 da Lei 14.133/2021:

28.2 - A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

¹² Resolução 012/2023 do CODANORTE.

¹³ TCEMG - Resposta à Consulta nº 1120126, seção do dia 21/06/2023, Conselheiro Cláudio Couto Terrão.

I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

a) As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 2º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Anexos deste Termo de Referência:

Anexo I - Quantitativo de alunos por seguimento escolas de cada município consorciado;

Anexo II - Modelos de cardápios da alimentação escolar por seguimento

Anexo III - Descrição dos gêneros alimentícios

Anexo IV - Per capita dos alimentos nas preparações

Anexo V - Metodologia para o cálculo de merendeiras e nutricionistas

Anexo VI – Justificativa para os percentuais do balanço patrimonial.

Anexo VII – Matriz de risco.

Anexo VIII – Equipamentos e utensílios

Montes Claros/MG, 03 de novembro de 2025.

João Manoel Ribeiro.

Coordenador de Planejamento do CODANORTE.