



EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91.002/2026
(Processo Administrativo nº SME-20250195340)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município do Natal, através da Secretaria Municipal de Administração, sediada na Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520, Natal/RN, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL e modo de disputa ABERTO E FECHADO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão ocorrerá em sessão pública exclusivamente em ambiente eletrônico, na Internet, no endereço eletrônico: www.gov.br/compras, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/01/2026 a partir das 08h00

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26 de janeiro de 2026, às 09h30min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

PREGOEIRO: Josemar Tavares Câmara Junior

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da melhor proposta para a contratação de empresa especializada **na prestação de serviço continuado de nutrição para atender a demanda de fornecimento, preparo, armazenamento, logística e distribuição de alimentação escolar aos alunos da Rede de Ensino Municipal, conforme rege o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)**, conforme condições, especificações quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.2. A licitação será composta por LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência, prevalecerão válidas as do Edital/Termo de Referência.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PRESENTE EDITAL

2.1 Integram o presente edital e vinculam à futura contratação, objeto deste Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- 1.4.1. ANEXO I. Termo Referência;
- 1.4.2. ANEXO II. Minuta do Termo de Contrato;
- 1.4.3. ANEXO III. Modelo de apresentação da proposta.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Edital.

3.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas, além de atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos.

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

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

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

3.6 Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

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

3.8. Nos itens desta licitação cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil Reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.9 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.10 Não poderão disputar esta licitação:

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

3.10.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.10.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

3.10.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;

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

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

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

3.10.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.12 O impedimento de que trata o item 3.10.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive, a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.4 e 3.10.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento de contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.15 O disposto nos itens 3.10.4 e 3.10.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração de projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.16 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.17 A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assistência técnica.

3.18 Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.18.1 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.18.2 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.18.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.19 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.20 É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

3.21 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

3.22 O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

4.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

4.4. O envio da proposta, bem como, os documentos de habilitação e demais exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha no sistema.

4.5. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como, de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.6.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.8.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.9.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.9.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.9.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.9.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.9.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.9.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.9.10 constituída sob a forma de sociedade por ações

4.9.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.6 ou 4.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

4.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

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

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

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante

5.1.4. No campo **Descrição/Observações** deverá ser detalhado o objeto, contendo as informações conforme especificação do Termo de Referência, não sendo aceitas descrições genéricas como: “Conforme Edital”, “Atendemos o Edital” dentre outras, sem especificar o mínimo do objeto ofertado.

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

5.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. No critério de julgamento pelo menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.11. Será exigida, no ato da apresentação da proposta, a prestação de garantia, no percentual de 1% (um) do valor estimado da contratação, nos termos do Art. 58, caput e §1º da Lei nº 14.133/2021, podendo a licitante optar por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do art. 96 do diploma legal citado.

5.11.1 A garantia de proposta deverá ter validade compatível com o prazo de validade da proposta, abrangendo integralmente esse período.

5.11.2 A não apresentação da garantia no prazo e nas condições estabelecidas implicará a desclassificação da proposta.

5.11.3 A garantia será **devolvida** às licitantes, nos termos do art. 58, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como da hipótese de licitação fracassada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato pelo adjudicatário, ou da declaração de licitação fracassada, conforme o caso.

5.11.4 A garantia de proposta poderá ser executada em favor da Administração caso a licitante vencedora:

- a) Não apresente a documentação exigida para a contratação;
- b) Recuse-se a assinar o contrato, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido.

5.11.3 A garantia de proposta não substitui a garantia de execução contratual, quando esta também for exigida.

5.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 500 (quinhentos Reais).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Na presente licitação será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, através do qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.14. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.15. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

6.22.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.22.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.22.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

6.24.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.25.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.25.2. empresas brasileiras;

6.25.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.25.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, ou, ainda, por decisão do Pregoeiro após análise do último lance, este poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento, encaminhando, por meio do sistema eletrônico.

6.26.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.26.4 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.26.5 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.27 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.28 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA - FASE DE JULGAMENTO.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº

14.133/2021, legislação correlata e nas exigências do edital, especialmente quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, bem como, existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

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

7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante,

observado o disposto neste Edital.

7.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.10.1. contiver vícios insanáveis;

7.10.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.11 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.12.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.12.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.15.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, caso exigido no Termo de Referência, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.19. Os resultados das avaliações das amostras apresentadas, caso exigidas no Termo de Referência, serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

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

Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Habilitação jurídica:

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

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

8.2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade pelo sítio eletrônico <<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>>;

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

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

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

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

8.2.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Lei Federal nº 12.440/2011;

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

8.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.8 Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#), quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

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

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

8.4 Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3 Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

8.4.3.1 Sociedades regidas pelas Leis n.º s: 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

8.4.3.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

8.4.3.3 Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

8.4.4 Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação.

8.4.5 Os Balanços, elencados nos itens 8.4.3.1, 8.4.3.2 e 8.4.3.3 e apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento que compreendam todo o exercício social.

8.4.6 Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da Lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

8.4.7 Que demonstre a boa situação financeira atualizada, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro); em caso da licitante apresentar os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ou igual 01 (um inteiro) e inferiores ou igual 0,50 (meio) para Endividamento Geral.

8.4.8 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

8.4.9 Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.

8.4.10 A não apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis nos moldes exigidos, ou a apresentação de índices inferiores aos mínimos estabelecidos, será considerada falha insanável e acarretará a imediata inabilitação do licitante, nos termos do art. 59, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.11 O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverão ser apresentados em publicações no Diário Oficial.

8.5 Qualificação Técnica:

8.5.1 Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição.

8.5.2 Em relação à capacitação técnico operacional, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços realizados.

8.5.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão comprovar a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, sob a responsabilidade técnica de nutricionista legalmente habilitado e, ainda:

8.5.2.1 Devem demonstrar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo admitido o somatório de diferentes períodos, inclusive não consecutivos;

8.5.2.2 Devem atestar a prestação de serviços de fornecimento de alimentação, com desempenho de pelo menos 50% da(s) parcela (s) de maior relevância (itens 12, 13, 14, 15, 19 e 20), conforme disciplina o §1, art.: 67, Lei 14.133/2021, comprovado por contrato único ou somatório de contratos.

8.5.2.3 Os atestados devem conter, no mínimo: datas de início e término; local da prestação

dos serviços; natureza e quantidades executadas; avaliação do desempenho; e identificação da pessoa jurídica emitente, com nome e cargo do signatário;

8.5.3 Indicação de profissional, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverá participar dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

8.5.4 A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

8.5.5 A capacitação técnico-profissional, se dará mediante a comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para apresentação proposta, nutricionista devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição.

8.5.6 A licitante deverá apresentar atestado de responsabilidade técnica, do profissional, por execução de serviço de características semelhantes, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da presente licitação, não sendo exigidas quantidades mínimas ou prazos máximos.

8.5.7 As parcelas de maior relevância para o objeto desta licitação, para fins de atendimento do item anterior e que deverá constar do atestado, consiste no serviço de preparo e fornecimento de alimentação.

8.5.8 Comprovante que realizou Vistoria Técnica nos locais de execução dos serviços:

8.5.8.1 A vistoria prévia será obrigatória, em pelo menos 30% (trinta por cento), das unidades escolares, considerando as quatro regiões administrativas de Natal. Este percentual deve abranger unidades de pequeno (10%), médio (10%) e grande porte (10%) e trata-se de uma estimativa de amostragem que inclui a demanda necessária para que os interessados conheçam as estruturas das unidades escolares.

8.5.8.2 A VISTORIA PRÉVIA É EXIGIDA, em pelo menos 30% (trinta por cento) das Unidades escolares listadas, tendo em vista a complexidade do objeto, bem como a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão), de acordo com as necessidades, efetuar adequações, manutenções na cozinha, rede elétrica, hidráulica e gás de cozinha, em conformidade com o Memorial Descritivo, que prevê a necessidade de “Realizar serviços de reparo e adequações na cozinha e despensa das unidades e entidades que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, incluindo reparos na rede elétrica, e hidráulica, incluindo filtros de águas utilizadas para a preparação dos alimentos, instalações de gás de cozinha e

a obrigatoriedade da Contratada de arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços aqui descritos, especialmente aquelas referentes à manutenção das instalações técnicas, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato. Ressalte-se que, sem o conhecimento prévio de cada Unidade e suas especificidades, as licitantes não terão condições de elaborar uma proposta condizente com as realidades das Unidades Escolares.

8.5.8.3 A vistoria deverá ocorrer até o dia anterior à data da abertura do certame, no horário das 08:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, por qualquer preposto da licitante, por meio de agendamento prévio, a ser realizado em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00hrs, com o Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação pelo e-mail sae.dge@edu.natal.rn.gov.br.

8.5.8.4 A visita de vistoria, deverá ser feita por preposto da empresa, de forma individualizada, que será credenciado para o ato.

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

8.5.8.6 A visita será acompanhada pelo diretor de cada unidade, ou funcionário por ele designado.

8.5.8.7 Será fornecido pela unidade escolar visitada, um Termo de Vistoria, conforme Anexo I.

8.5.8.8 Concluídas as vistorias, de posse dos respectivos Termos, o licitante deverá agendar com o Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de educação do Natal/RN, para emissão do Atestado de Vistoria, que deverá fazer parte dos documentos de habilitação técnica.

8.5.8.9 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.5.8.10 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.5.9 Demais exigências constantes no Termo de Referência.

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

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

8.8 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.8.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.9 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, com a devida autenticação do órgão emissor.

8.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.11 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.12 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.13 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.14 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

8.18 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

8.21 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.18, poderá ser admitida, em sede de diligência e mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.21.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.21.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.21.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública;

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

8.22 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

8.24 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.18.

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

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

8.27 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.28 Na hipótese de a licitante arrematante deixar de enviar algum documento de habilitação para um dos itens que concorrer, o Pregoeiro poderá aproveitar, de forma oblíqua, a habilitação já apresentada em outro item, desde que cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

8.28.1 O pregoeiro deve se certificar de que a documentação faltante corresponde àquela já apresentada e analisada em item anterior;

8.28.2 O pregoeiro deve avaliar se a documentação atende, na integralidade, os dois itens envolvidos nos itens em questão (essa análise se reforça se a documentação for atinente à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica)

8.28.3 O procedimento deve ser adotado com todos licitantes na mesma condição, não se admite a adoção de condutas discriminatórias por parte dos agentes públicos.

8.29 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.30 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.31 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 - DO TERMO DE CONTRATO

9.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05(cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4 Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.6 fraudar a licitação

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

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

12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 12.1.7 e 13.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no **art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021**.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

12.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF e no sistema.

12.16 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe e no sistema serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail pregao.semاد@natal.rn.gov.br ou em campo específico do portal de compras <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

13.4 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, inclusive o Termo de Referência.

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> UASG 925162.

Natal/RN, ____ de _____ de 202_.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 20250195340 – SME/PMN
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 005/2025
Lei Federal nº 14.133/21

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de nutrição para atender a demanda de fornecimento, preparo, armazenamento, logística e distribuição de gêneros alimentícios aos alunos da Rede de Ensino Municipal, conforme rege o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), nas condições e exigências estabelecidas no item 1.2.

1.2 Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

LOTE ÚNICO						
ITEM	SERVIÇO	CATSER	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA (REFEIÇÕES)	QUANTIDADE ANUAL PARA 200 DIAS LETIVOS (REFEIÇÕES)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
BERÇÁRIO						
1	DESJEJUM	3697	651	130.200	4,93	641.886,00
2	ALMOÇO	3697	651	130.200	4,85	631.470,00
3	LANCHE DA TARDE	3697	651	130.200	4,90	637.980,00
4	JANTAR	3697	651	130.200	4,85	631.470,00
CRECHE INTEGRAL						
5	DESJEJUM	3697	367	73.400	4,93	361.862,00
6	ALMOÇO	3697	367	73.400	4,85	355.990,00
7	LANCHE DA TARDE	3697	367	73.400	4,89	358.926,00
CRECHE PARCIAL MANHÃ						
8	CAFÉ DA MANHÃ	3697	2799	559.800	4,65	2.603.070,00
9	ALMOÇO	3697	2799	559.800	5,15	2.882.970,00
CRECHE PARCIAL TARDE						
10	LANCHE DA TARDE	3697	2799	559.800	4,64	2.597.472,00
11	JANTAR	3697	2799	559.800	5,13	2.871.774,00
PRÉ-ESCOLA PARCIAL MANHÃ						
12	CAFÉ DA MANHÃ	3697	4.814	962.800	4,78	4.602.184,00
13	ALMOÇO	3697	4.814	962.800	5,55	5.343.540,00
PRÉ-ESCOLA PARCIAL TARDE						
14	LANCHE DA TARDE	3697	4.814	962.800	4,72	4.544.416,00
15	JANTAR	3697	4.814	962.800	4,86	4.679.208,00
FUNDAMENTAL INTEGRAL						
16	DESJEJUM	3697	1.505	301.000	5,33	1.604.330,00
17	ALMOÇO	3697	1.505	301.000	6,56	1.974.560,00
18	LANCHE DA TARDE	3697	1.505	301.000	5,97	1.796.970,00
FUNDAMENTAL PARCIAL						
19	LANCHE	3697	33.025	6.605.000	5,97	39.431.850,00
EJA						
20	LANCHE	3697	5.045	1.009.000	6,34	6.397.060,00

Rua Fabricio Pedroza, 915 – Areia Preta Natal/RN – CEP: 59.014-030
 Telefone: (84) 3232-4732



TOTAL	R\$ 84.948.988,00
--------------	------------------------------

1.3 Este termo de referência tem como objeto a contratação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes, incluindo:

- a) Fornecimento de mão de obra treinada para a execução de todas as atividades de recebimento, armazenamento e higienização de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição aos alunos, higienização de utensílios, equipamentos e instalações das cozinhas e despensas das unidades escolares e supervisão das atividades relacionadas;
- b) Fornecimento de todos os insumos de limpeza, higienização, descartáveis e equipamentos necessários para o pleno funcionamento das áreas de preparo da alimentação escolar (cozinha e despensa), bem como a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados no serviço de alimentação, manutenção e pequenos reparos prediais, responsabilizando-se também pelo abastecimento e despesas com consumo de gás;
- c) Registros e controles, de forma compartilhada com a Unidade de Ensino referente a quantidade de alimentações servidas, respeitando os procedimentos operacionais padronizados - POPs e outros necessários para a execução das atividades.

1.4 Tipo: O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum.

2. DA JUSTIFICATIVA / NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 As razões que fundamentam essa contratação incluem:

- a) Saúde e nutrição dos alunos, pois a alimentação escolar desempenha um papel crucial no desenvolvimento físico e cognitivo das crianças e adolescentes, ou seja, a interrupção desse serviço pode levar à desnutrição e a problemas de saúde, impactando negativamente o desempenho escolar.
- b) Garantia do Direito à Alimentação, a Constituição Brasileira e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) garantem o direito à alimentação adequada nos estabelecimentos de ensino.
- c) Impacto das Crises Sociais: Diante de crises ou outras situações, muitas famílias enfrentam dificuldades financeiras. A alimentação escolar se torna um suporte essencial, ajudando a mitigar o impacto social e econômico sobre os estudantes e suas famílias.
- d) Segurança Alimentar e Educação: A alimentação adequada nas escolas não apenas contribui para a saúde, mas também está associada ao aumento da concentração e do rendimento escolar. Manter a oferta de refeições é, portanto, essencial para a continuidade do processo educativo.

2.2 Diante dessas considerações, a contratação de serviços continuado de alimentação escolar se apresenta como uma medida indispensável para garantir o bem-estar dos alunos, o respeito aos seus direitos e a continuidade do aprendizado. É fundamental que todas as ações sejam realizadas com transparência e responsabilidade, assegurando a qualidade e a segurança das refeições oferecidas.

2.3 Dessa forma, a execução do atendimento da alimentação escolar no ano de 2025, com a contratação planejada de Serviços Técnicos Especializados, visa não apenas suprir a demanda das unidades de ensino, mas também contribuir para o desenvolvimento saudável e integral dos estudantes, em conformidade com os objetivos do

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



PNAE.

2.4 A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato), nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.5 Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

2.6 O contrato poderá ter sua vigência prorrogada, por igual período, até o máximo de 10 anos, desde que se ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme dispõe o art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme previsto no ETP, a solução como um todo estabelece os requisitos abaixo:

3.1 Da sustentabilidade:

3.1.1 O contratado deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

- Uso Racional da água: A Contratada se compromete a:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- b) Manter critérios para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo de água;
- c) Treinar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando-os sobre atitudes preventivas;
- d) Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício, mas garantindo a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos funcionários.

- Eficiência Energética: A Contratada se compromete a desenvolver junto a seus funcionários programas de racionalização do uso de energia e:

- a) Adquirir equipamentos consumidores de energia que apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto no 45.765/01);
- b) Adquirir apenas equipamentos com o selo PROCEL do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- c) Obedecer em toda instalação (elétrica, gás, etc.) realizada nas dependências do Contratante as normas do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos pelo Contratante para seu adequado funcionamento;
- d) Verificar periodicamente, os sistemas de aquecimento e refrigeração;
- e) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- f) Comunicar, oficialmente, ao Fiscal do Contrato, sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



g) Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias e outros;

h) Evitar o uso de extensões elétricas;

i) Comunicar a seus funcionários as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

- Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

a) A contratada deverá adotar a segregação dos resíduos sólidos em pelo menos 3 frações: recicláveis secos, orgânicos compostáveis e rejeitos, ou quantas frações forem necessárias e solicitadas pela contratante, ao longo da vigência do contrato;

b) Realização da segregação de resíduos orgânicos, independente da presença ou não de unidade de compostagem/biodigestão na Unidade Escolar, de forma a englobar possíveis situações futuras de encaminhamento de resíduos orgânicos para coleta seletiva e tratamento externo;

c) A contratada deverá adotar práticas de redução da geração de resíduos (recicláveis, orgânicos e rejeitos);

d) A contratada deverá contribuir para as ações de diagnóstico e quantificação de resíduos, quando solicitado pela contratante;

- Produtos Biodegradáveis:

a) Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

- Controle de Poluição Sonora:

a) Para os equipamentos que gerem ruído excessivo no seu funcionamento, podendo causar prejuízo à saúde física e mental e afetar, particularmente, a audição das pessoas, cabe à Contratada:

a) Observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA N° 020/94;

b) Utilizar tecnologias adequadas e reconhecidas que permitam a redução de níveis.

3.2 Subcontratação:

3.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de sociedade empresária ou Sociedade Unipessoal Limitada (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante uma sucursal, filial ou agência;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- e) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

4.1.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais;
- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão que comprove a regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#), quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4.2.1 Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data do Pregão;
- b) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante.
- c) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:
- I. Sociedades regidas pelas Leis n.º s: 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
 - II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
 - III. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.
- d) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação.
- e) Os Balanços, elencados nos incisos I a III e apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento que compreendam todo o exercício social.
- f) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da Lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.
- g) Que demonstre a boa situação financeira atualizada, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro); em caso da licitante apresentar os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ou igual 01 (um inteiro) e inferiores ou igual 0,50 (meio) para Endividamento Geral, resultantes da aplicação das

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} & - \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\
 \text{SG} & - \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\
 \text{LC} & - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\
 \text{EG} & - \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}
 \end{aligned}$$

h) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

i) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.

j) A não apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis nos moldes exigidos, ou a apresentação de índices inferiores aos mínimos estabelecidos, será considerada falha insanável e acarretará a imediata inabilitação do licitante, nos termos do art. 59, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos termos do artigo 69, da Lei nº 14.133/2021, é admitida a exigência de qualificação econômico-financeira dos licitantes com o objetivo de assegurar a capacidade de execução do contrato, preservando o interesse público e a continuidade do serviço, bem como, os princípios da segurança da contratação, continuidade do serviço público e proteção do interesse público, não configurando restrição indevida à competitividade, conforme justificativa a seguir.

A exigência de capital mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, devidamente comprovado por demonstrações contábeis e índices econômico-financeiros, fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e jurídicos:

1. Mitigação de riscos contratuais – O objeto licitado demanda capacidade financeira suficiente para absorver custos iniciais relevantes, tais como mobilização, aquisição de insumos, mão de obra, logística e eventuais oscilações de mercado. O capital mínimo atua como mecanismo preventivo contra inadimplemento, paralisações e rescisões unilaterais por incapacidade financeira.

2. Compatibilidade com o porte e a complexidade do contrato – O percentual de 10% revela-se proporcional e razoável, especialmente em contratos de execução continuada ou de elevada relevância operacional, alinhando-se às boas práticas de governança e gestão de riscos previstas na Lei nº 14.133/2021.

3. Preservação da continuidade do serviço público – A comprovação de solidez financeira reduz a probabilidade de interrupções na execução contratual, garantindo a regularidade, eficiência e segurança na prestação do serviço, em consonância com os princípios da eficiência, planejamento e segurança jurídica.

4. Objetividade e impessoalidade na habilitação – A utilização de índices contábeis objetivos, extraídos de balanços patrimoniais regularmente registrados, assegura critérios técnicos, verificáveis e isonômicos, afastando subjetividade na análise da capacidade econômico-financeira dos licitantes.

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
 Telefone: (84) 3232-4732



5. Conformidade com o controle externo e jurisprudência – A exigência encontra respaldo na orientação consolidada dos órgãos de controle, ora motivada, demonstrando sua pertinência direta com os riscos e o valor do contrato.

4.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.4.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de nutrição e alimentação escolar, abrangendo o fornecimento, preparo, armazenamento, logística e distribuição de refeições aos alunos da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Trata-se de serviço essencial, de caráter contínuo, que envolve risco sanitário, nutricional e operacional relevante, exigindo elevado grau de organização, controle técnico e responsabilidade profissional.

a) Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição. A exigência de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição justifica-se em razão de o objeto envolver atividades diretamente relacionadas à área de nutrição, sujeitas à fiscalização profissional específica. Tal requisito assegura que a empresa atua regularmente no segmento, encontra-se submetida às normas técnicas e éticas da profissão e possui condições legais para executar serviços que impactam diretamente a saúde e a segurança alimentar dos usuários.

b) Em relação à capacitação técnico operacional, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços realizados, assim considerado(s) o(s) Atestado(s) que contenha(m) no mínimo os seguintes elementos:

b.1) Responsabilidade técnica por nutricionista habilitado. A exigência de que os serviços tenham sido executados sob responsabilidade técnica de nutricionista legalmente habilitado decorre da necessidade de assegurar que o planejamento, o preparo e a distribuição das refeições observem critérios nutricionais adequados às faixas etárias atendidas, bem como as normas do PNAE, garantindo alimentação balanceada, segura e nutricionalmente adequada.

b.2) Devem demonstrar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo admitido o somatório de diferentes períodos, inclusive não consecutivos. Considerando tratar-se de serviço contínuo, a exigência de comprovação de experiência mínima de até 3 (três) anos, admitido o somatório de períodos não consecutivos, encontra respaldo no art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021. Tal requisito justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa possua maturidade operacional e capacidade de gestão contínua dos serviços, especialmente diante da relevância social da alimentação escolar e dos riscos associados à sua execução inadequada.

b.3) Devem atestar a prestação de serviços de fornecimento de alimentação, com desempenho de pelo menos 50% da(s) parcela (s) de maior relevância, comprovado por contrato único ou somatório de contratos. A exigência de comprovação de execução de, no mínimo, 50% da parcela de maior relevância do objeto fundamenta-se na necessidade de demonstrar experiência efetiva no núcleo essencial da contratação, garantindo que a licitante já tenha executado, em escala significativa, atividades críticas para o êxito do contrato.

Para fins de habilitação técnica, considera-se como parcela de maior relevância técnica e de valor significativo o serviço de preparo e fornecimento de alimentação, por constituir o núcleo

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



central do objeto contratado e a atividade de maior impacto direto na segurança alimentar, na saúde dos alunos e no cumprimento das diretrizes do PNAE.

b.4) Os atestados devem conter, no mínimo: datas de início e término; local da prestação dos serviços; natureza e quantidades executadas; avaliação do desempenho; e identificação da pessoa jurídica emitente, com nome e cargo do signatário.

b.5) A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnico-operacional visa comprovar que a licitante possui experiência prévia compatível com o objeto, demonstrando aptidão para executar serviços de natureza semelhante, com complexidade operacional equivalente. Considerando o volume de refeições, a multiplicidade de unidades escolares atendidas e a necessidade de observância rigorosa de normas sanitárias, a comprovação de experiência anterior é essencial para mitigar riscos de descontinuidade, falhas operacionais e não conformidades sanitárias.

c) Indicação de profissional, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional que deverá participar dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

c.1) A comprovação do vínculo do profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou ainda através de contrato do profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

c.2) A capacitação técnico-profissional, se dará mediante a comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para apresentação proposta, nutricionista devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição.

c.3) A exigência de participação do nutricionista indicado na execução contratual, bem como a comprovação de seu vínculo com a licitante, justifica-se pela necessidade de acompanhamento permanente das atividades, supervisão técnica contínua e pronta intervenção em eventuais não conformidades sanitárias ou nutricionais, assegurando a qualidade e a regularidade do serviço prestado.

c.4) A licitante deverá apresentar atestado de responsabilidade técnica, do profissional, por execução de serviço de características semelhantes, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da presente licitação, não sendo exigidas quantidades mínimas ou prazos máximos.

c.5) A exigência de atestado de responsabilidade técnica do profissional, limitado às parcelas de maior relevância, visa comprovar que o nutricionista responsável possui experiência prática compatível com a complexidade do serviço, sem impor quantitativos mínimos ou prazos máximos, preservando a proporcionalidade e a competitividade do certame.

C.6) As parcelas de maior relevância para o objeto desta licitação, para fins de atendimento do item anterior e que deverá constar do atestado, consiste no serviço de preparo e fornecimento de alimentação.

d) Comprovante que realizou Vistoria Técnica nos locais de execução dos serviços.

d.1) A vistoria prévia será obrigatória, em pelo menos 30% (trinta por cento), das unidades

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



escolares, considerando as quatro regiões administrativas de Natal. Este percentual deve abranger unidades de pequeno (10%), médio (10%) e grande porte (10%) e trata-se de uma estimativa de amostragem que inclui a demanda necessária para que os interessados conheçam as estruturas das unidades escolares.

d.2) **A VISTORIA PRÉVIA É EXIGIDA**, em pelo menos 30% (trinta por cento) das Unidades escolares listadas, tendo em vista a complexidade do objeto, bem como a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão), de acordo com as necessidades, efetuar adequações, manutenções na cozinha, rede elétrica, hidráulica e gás de cozinha, em conformidade com o Memorial Descritivo, que prevê a necessidade de “Realizar serviços de reparo e adequações na cozinha e despensa das unidades e entidades que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, incluindo reparos na rede elétrica, e hidráulica, incluindo filtros de águas utilizadas para a preparação dos alimentos, instalações de gás de cozinha e a obrigatoriedade da Contratada de arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços aqui descritos, especialmente aquelas referentes à manutenção das instalações técnicas, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato. Ressalte-se que, sem o conhecimento prévio de cada Unidade e suas especificidades, as licitantes não terão condições de elaborar uma proposta condizente com as realidades das Unidades Escolares. A definição de visita técnica em 30% da rede municipal de ensino, segmentada em 10% de unidades de pequeno porte, 10% de médio porte e 10% de grande porte, dividido nas quatro zonas administrativas, fundamenta-se nos seguintes critérios técnicos:

I- Amostragem estratificada e representativa - A divisão por porte assegura que as diferentes realidades operacionais da rede sejam adequadamente contempladas, considerando variações relevantes como número de alunos, volume de atendimento, layout físico, infraestrutura disponível, fluxos operacionais e complexidade logística.

II – Cobertura equilibrada dos riscos operacionais – Cada porte de unidade apresenta riscos e demandas específicas. A visita proporcional permite identificar desafios técnicos distintos, contribuindo para o correto dimensionamento de recursos, custos, cronograma e metodologia de execução.

III – Melhoria da exequibilidade das propostas – O conhecimento prévio das condições reais das unidades, em diferentes portes, reduz a probabilidade de propostas inexequíveis, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou aditivos contratuais decorrentes de falhas de estimativa.

IV – Proporcionalidade e preservação da competitividade – A exigência evita a visita integral à rede, o que poderia gerar ônus excessivo aos licitantes, mantendo equilíbrio entre a necessidade de conhecimento técnico e a ampla participação no certame.

V – Planejamento, eficiência e transparência – A metodologia adotada está alinhada às boas práticas de planejamento da contratação, permitindo padronização de informações, otimização de tempo e clareza quanto aos critérios utilizados.

d.3) A vistoria deverá ocorrer até o dia anterior à data da abertura do certame, no horário das 08:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, por qualquer preposto da licitante, por meio de agendamento prévio, a ser realizado em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00hrs, com o Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação pelo e-mail sae.dge@edu.natal.rn.gov.br.

d.4) A visita de vistoria, deverá ser feita por preposto da empresa, de forma individualizada, que será credenciado para o ato.

d.5) Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

d.6) A visita será acompanhada pelo diretor de cada unidade, ou funcionário por ele designado.



- d.7)Será fornecido pela unidade escolar visitada, um Termo de Vistoria, conforme Anexo I.
- d.8)Concluídas as vistorias, de posse dos respectivos Termos, o licitante deverá agendar com o Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação do Natal/RN, para emissão do Atestado de Vistoria, que deverá fazer parte dos documentos de habilitação técnica.
- d.9)Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- d.10) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

As exigências de habilitação técnica estabelecidas neste item encontram-se devidamente motivadas, nos termos do art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, e guardam estrita relação com a natureza, a complexidade e os riscos inerentes ao objeto da contratação.

5 CRITÉRIO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1 O modo de disputa a ser adotado no presente certame será aberto e fechado;
- 5.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, tipo PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL , conforme art. 33 da Lei 14.133/2021.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, e por sua conta e risco, responsabilizar-se por **fornecer**:

- a) Prestação dos serviços técnicos especializados em fornecimento de alimentação escolar. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada para atuar na execução e supervisão das atividades relacionadas à alimentação escolar. Os profissionais deverão possuir formação e experiência compatíveis com as funções desempenhadas, garantindo o cumprimento das diretrizes do PNAE.
- b) A equipe contratada deverá atuar em conformidade com as normas sanitárias e regulamentações vigentes, assegurando boas práticas na manipulação e distribuição dos alimentos. As atividades desenvolvidas deverão seguir um planejamento definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Natal, e do corpo técnico do Setor de Alimentação Escolar e Nutricionistas da rede devidamente registradas no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), responsáveis pela elaboração dos cardápios, orientação técnica e supervisão das atividades.
- c) A execução dos serviços e o controle de qualidade deverão estar em conformidade com todas as especificações e características descritas no contrato. Todos os procedimentos devem seguir rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar. A equipe deverá monitorar e registrar diariamente a execução dos serviços, garantindo a qualidade e aceitação da alimentação pelos alunos. O contratado deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para os trabalhadores envolvidos na manipulação e distribuição dos alimentos.
- d) A empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir do início do ano letivo e após a formalização do contrato. O fornecedor é responsável pelo treinamento contínuo dos profissionais envolvidos na execução dos serviços. Qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros será de responsabilidade exclusiva do contratado. A empresa deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas ao longo de todo o contrato. É obrigatória a indicação de um preposto para representar a empresa durante a execução

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



do contrato.

- e) A aceitação dos serviços será realizada mediante avaliação contínua pelo(a) presidente da Caixa Escolar ou pelo responsável designado. Caso os serviços prestados não atendam às especificações solicitadas, a CONTRATADA deverá realizar as adequações necessárias no prazo estabelecido, sob pena de sanções cabíveis;
- f) O fornecedor deve informar, em sua proposta, um e-mail e telefone fixo atualizados do responsável pelo gerenciamento dos serviços.
- g) A empresa deverá apresentar relatórios periódicos detalhando as atividades executadas, desafios enfrentados e soluções adotadas;
- h) A supervisão técnica deverá ser realizada regularmente para garantir o cumprimento das exigências contratuais e legais.
- i) Os profissionais contratados devem possuir qualificação compatível com as atividades desempenhadas, incluindo experiência comprovada na área de alimentação escolar. Nutricionistas responsáveis pela elaboração dos cardápios devem ter registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).
- j) Auxiliares e demais profissionais envolvidos na preparação e distribuição das refeições devem possuir capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos.
- k) A empresa contratada deverá fornecer uniformes e garantir condições adequadas de trabalho para toda a equipe.

l) Relação de equipe técnica especializada e disponível para a realização do objeto desta licitação, incluindo o(s) profissional(is) que comprove(m) a sua capacitação técnica, bem como da qualificação de cada um dos membros da empresa que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada de declaração formal assinada pelo representante legal da licitante de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

m) A empresa contratada deverá fornecer a mão-de-obra qualificada necessária para a execução dos serviços em epígrafe

n) 6.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) A execução dos serviços contratados neste processo deverá ter alinhamento estabelecido conforme item “DOS SERVIÇOS E SUPORTE LOGÍSTICO”, sendo essa avaliação realizada pelo(a) presidente da Caixa Escolar ou Entidade Executora ou por responsável designado pela Entidade Executora.
- b) Caso a prestação dos serviços não esteja de acordo com as especificações e padrões exigidos, a CONTRATADA deverá realizar as devidas correções no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, garantindo que os serviços atendam integralmente às necessidades do Programa Nacional de Alimentação Escolar, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- c) A empresa contratada deverá disponibilizar, em sua proposta, os contatos atualizados do responsável pela execução dos serviços, incluindo endereço de e-mail e telefone fixo, para fins de comunicação formal e acompanhamento da prestação dos serviços.
- d) O início da prestação dos serviços contratados deverá se dar a partir do 5º dia útil seguinte a assinatura do instrumento contratual.
- e) Os serviços serão prestados nas instalações das unidades escolares que compõem a rede municipal de ensino, durante os horários estabelecidos para funcionamento destas.

6.4 DOS ALIMENTOS:

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- a) O Padrão de Qualidade e a legislação vigente e, ainda, dentro do prazo de validade (sendo vedada a utilização de alimentos com alterações de características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade), e frescos e “in natura” no caso de hortifrutigranjeiros (frutas, verduras, legumes, feculentos, ovos, etc.),.
- b) As “Fichas de Identificação de Produtos” entregues no ato da assinatura do contrato, devidamente assinadas pelo responsável técnico por suas informações, sendo que:
- c) Produtos cujas “Fichas de Identificação”, não tiverem sido entregues no ato da assinatura do contrato somente poderão ser fornecidos mediante autorização da CONTRATANTE, o que deverá ser solicitado por escrito pela CONTRATADA, antes do início do fornecimento
- d) A critério da CONTRATANTE, poderão ser realizadas análises de alimentos cuja avaliação de aceitabilidade tenha sido negativa, conforme os registros efetuados pelas unidades educacionais, devendo ser utilizada, neste caso, metodologia reconhecida pelo FNDE.
- d.1 O custo das análises, quando houver, ficará a cargo da CONTRATADA.
- d.2 As quantidades adequadas para atendimento ao “per capita”.
- e) O cardápio se refere ao tipo de alimentação e seus itens, para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade educacional, especialmente quanto ao “per capita”, ao porcionamento, às frequências e às reposições dos alimentos e preparações.
- f) O atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos alunos, solicitado pela CONTRATANTE.
- g) A inserção de alimentos nos cardápios destinados ao atendimento dos alunos com necessidades alimentares especiais deverá seguir todos os critérios estabelecidos para os alimentos destinados às demais clientela.
- h) Somente poderão ser inseridos nos cardápios destinados ao atendimento dos alunos com necessidades alimentares especiais os alimentos previamente autorizados pela Contratante.
- i) 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.
- j) A lista de alimentos especiais será elaborada pela Contratante conforme forem identificadas as patologias a serem atendidas durante o decorrer da execução contratual.

6.5 DOS INSUMOS DIVERSOS

6.5.1 Insumos de qualidade e quantidade adequada para a eficiente prestação do serviço, tais como:

- a) **Materiais para a Cozinha:** gás de cozinha, fósforo, saco plástico adequado para coleta e guarda de amostra, saco plástico (próprio para a guarda de hortaliças e outros alimentos), transparente (100% polietileno virgem, translúcido e cristalino), luva antitérmica.
- b) **Materiais de Limpeza:** Os procedimentos de limpeza e sanitização de equipamentos e utensílios devem garantir a não contaminação do alimento, sendo obrigatório o uso de desincrustante, sanitizante, detergente, esponja dupla face, insumo de fácil manuseio que substitua a palha de aço (esponja de material não abrasivo), saco alvejado para limpeza de pisos, pano descartável, vassoura, rodo, balde plástico.

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- b.1 os produtos de higienização devem obedecer à legislação vigente, devendo ser registrados e/ou notificados pelo Ministério da Saúde.
- b.2 é vedado o uso de materiais como limpa alumínio, pasta brilho, sabão em pedra e palha de aço.
- b.3 Cabe à CONTRATADA o fornecimento de fita reagente para verificação da presença de cloro ativo na solução clorada utilizada para sanitização.
- c) Materiais de Higiene para sua mão de obra: sabonete líquido para lavagem de mãos e álcool 70° para higienização, papel higiênico, papel toalha não-reciclado, luva descartável.
- c.1 Sabonete antisséptico somente será permitido quando houver uma pia exclusiva para lavagem de mãos.
- d) Materiais Diversos: borrifador plástico, recipiente plástico ou em aço inoxidável com tampa e pedal para lixo, saco de lixo, recipiente plástico para sabonete líquido, ralo para pia.
- e) Uniformes especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da cozinha, e sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais de frente de tecido, calças ou saias, blusas, meias, todos de cor clara; calçados fechados e antiderrapantes; rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca; a critério da CONTRATADA, o uniforme poderá ou não ter seu logotipo.
- f) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais de PVC; luvas de malha de aço; luvas nitrílicas; luvas térmicas e botas de borracha.
- g) Uniforme parcial reserva, referente a jaleco e rede ou gorro para proteção dos cabelos, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a entregadores de alimentos e outros materiais, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual.
- h) Insumos, outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço.

6.6 DOS UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

6.6.1 Utensílios de Mesa e Cozinha:

- a) Utensílios de mesa, de qualidade adequada, e em quantidade suficiente para atender ao maior número de alunos matriculados por período, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão ser incorporados ao patrimônio municipal.
- b) Utensílios de cozinha, de qualidade e quantidade adequadas, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão ser incorporados ao patrimônio municipal, conforme item 3.4.4.
- c) Equipamentos de cozinha, de qualidade e quantidade adequadas, sem pontos de ferrugem, com adequada vedação das portas, quando houver, e ótimo desempenho quanto à eficiência energética (consumo de energia), caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, e em caso de quebra ou extravio, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão, ao final do contrato, ser retirados pela

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



CONTRATADA, ou oficialmente doados pela mesma à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio mobiliário municipal, conforme item 3.4.4.

d) Mobiliários da cozinha e despensa, de qualidade e quantidade adequadas, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que se incorporarão ao patrimônio municipal.

e) A CONTRATADA poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliário existentes, de propriedade da municipalidade já disponíveis na unidade.

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

g) O inventário final a que se refere o item 3.4.1 deverá ser realizado 30 (trinta) dias antes do término da vigência do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições, que se façam necessários.

h) Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá restituir os utensílios, equipamentos e mobiliários nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no último inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade educacional.

i) A CONTRATADA poderá, ainda, ao final do contrato, retirar seus utensílios, equipamentos e mobiliários ou oficialmente doá-los à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.

6.7 DOS SERVIÇOS E SUPORTE LOGÍSTICO

6.7.1 Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos:

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

6.7.2 Serviços de reparos e adequações na cozinha e despensa da unidade educacional que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE.

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

b) Os serviços de reformas estruturais não caberão à CONTRATADA, mas sim à CONTRATANTE, por meio de seus órgãos competentes, e observando seus critérios técnicos e a legislação pertinente.

c) A colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos bem como a proliferação de microrganismos e infestações são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a ocorrência de entupimentos por sua ação acarretará a aplicação da penalidade cabível.

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



6.7.3 Serviços de reparo e manutenção das instalações elétricas da cozinha e despensa, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção) e instalações do gás de cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco;

a) O serviço de fornecimento e instalação de protetor para luminária da cozinha, deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

b) Serviços de troca de tomadas e interruptores, troca de torneiras e sifões, instalação de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”) na cozinha, que impeça a entrada de vetores.

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

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

6.7.5 Os alimentos deverão ser transportados para as unidades em condições que preservem tanto suas características físicas, como no caso de congelados e refrigerados, quanto sua qualidade no que se refere às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente. Os veículos deverão possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecido pelo órgão de vigilância sanitária competente.

6.7.6 Serviços de supervisão técnica, realizados por Nutricionistas com registro no CRN, que serão os Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço e supervisão de toda a equipe de trabalho da CONTRATADA ou da CONTRATANTE (merendeiras/cozinheiras escolares), conforme opção desta, e atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação na unidade educacional.

6.7.7 A nutricionista tem ainda, entre suas atividades, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando, nesse caso, recomendar à CONTRATANTE, possíveis alterações ou adaptações dos cardápios. O (a) nutricionista deverá se dirigir ao diretor ou responsável pela unidade escolar para informá-lo sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria unidade escolar registrando em livro próprio da unidade.

6.8 QUANTO AOS MANIPULADORES

a) A CONTRATADA deverá dispor de equipe de manipulação e distribuição de alimentos, com mão de obra qualificada em número suficiente para o atendimento, em adequada condição de saúde, a fim de executar as atividades de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentação, observando técnicas culinárias e higiênico-sanitárias adequadas.

b) Disponibilizar e manter postos de serviço para a prestação dos serviços e desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes.

c) A substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA, por motivo de falta ou qualquer outro que impeça a realização do serviço, deverá ser feita no prazo máximo de 2 (duas) horas (a contar da comunicação à

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



CONTRATADA que deve ser realizada através de contato telefônico e e-mail, com a finalidade de registrar o horário da comunicação) seja em caráter temporário ou permanente, de modo a não comprometer a execução dos serviços;

d) .A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar o remanejamento dos postos de serviço de uma unidade educacional para outra, de modo a obter a melhor adequação do serviço contratado, sem ensejar qualquer ônus para a CONTRATANTE.

e) Os manipuladores deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

e.1 físico-motor: tarefas de caráter manual, executadas na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (em especial, cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso;

e.2 higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças;

e.3 perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos;

e.4 intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário;

e.5 afetivo/emocional: função que requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

e.6 dispor equipe volante de merendeiras/cozinheiras escolares, em número correspondente a 5% (cinco por cento) do montante de merendeiras/cozinheiras escolares do quadro, destinado a substituir eventuais faltas e/ou afastamentos das profissionais da CONTRATANTE.

f) A troca/reposição de merendeiras/cozinheiras escolares deverá ser realizada sempre que necessário, e de forma imediata, sem prejuízo ao andamento do serviço.

g) A CONTRATANTE deverá disponibilizar e manter uma equipe de nutricionista para a prestação dos serviços de supervisão e desenvolvimento de todas as atividades previstas, em número suficiente para garantir o bom desempenho dos serviços, de acordo com as normas legais, e acordos setoriais vigentes.

h) Deverão ser disponibilizados profissionais devidamente treinados e capacitados para a realização das atividades aqui indicadas.

i) A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar o remanejamento de pessoal, de uma unidade escolar para outra, de modo a obter a melhor adequação do serviço contratado, sem ensejar qualquer ônus para a CONTRATANTE.

j) Manter, obrigatoriamente, seus funcionários trabalhando em condições de saúde compatíveis com a prestação

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



dos serviços e, para tanto, realizar exames médicos-laboratoriais admissional e periódico anual em cada um de seus empregados.

6.9 DOS EMPREGADOS

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

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

- a) Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus funcionários ou fornecedores, devidamente paramentados com avental, rede ou gorro para proteger os cabelos e identificados, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;
- b) Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente.
- c) Armazenar adequadamente, os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo;
- d) Caso seja necessário retirar alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados para armazenamento, com a aposição ou transcrição do rótulo original, podendo ser colocadas etiquetas em cada nova embalagem, que deverão conter todos os dados necessários à adequada identificação e rastreamento do produto.
- e) Vassouras e rodos deverão ser guardados em local apropriado, determinado tempo antes do término da distribuição;
- f) Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso, obedecendo as normas técnicas e sanitárias vigentes.
- g) Manter o estoque de alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, em quantidade compatível para atender à necessidade pertinente à adequada prestação do serviço.
- h) Prever no estoque, quantidade de alimentos não perecíveis destinados a atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores.
- i) Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes;

6.10 DO PRÉ-PREPARO, PREPARO, COCÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E EVENTUAL TRANSPORTE

- a) Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos na unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escolar.
- b) Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária.
- c) Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, podendo ser reaproveitados

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



somente os alimentos que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e temperatura;

d) Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade.

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

f) Caso seja necessário, em casos previamente indicados pela CONTRATANTE, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha central para outras unidades, a alimentação deverá ser devidamente acondicionada em recipientes próprios, e em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até os locais de distribuição.

g) O transporte deverá ser realizado através de veículos adequados para tal serviço, conforme exigências da ANVISA.

6.11 DO PORCIONAMENTO

a) Porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento.

b) Porcionar utilizando utensílios de cozinha padronizados e apropriados.

c) Supervisionar, quando excepcionalmente houver o transporte da alimentação da cozinha para outra dependência da unidade, se sua qualidade e temperatura estão adequadas, 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 correspondente, um prato padrão com os alimentos que estão sendo servidos, devidamente acondicionado para proteção e fácil visualização das porções de alimentos preparados.

e) Garantir a disponibilidade de alimentos em quantidade suficiente para todos os alunos.

f) Observar as normas e critérios de higienização, especialmente aos referentes “Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos”;

g) Higienizar cozinha e despensa, desinfetando pisos, paredes, tetos, ralos, Coifa (se houver), e limpando telas milimétricas, teto, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos vitrôs;

h) Higienizar os utensílios de mesa e cozinha e equipamentos usados nas atividades do dia. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados protegidos;

i) Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex., maçã, goiaba, Pêra, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

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

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



g) Prazo de até 10 (dez) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE, para entregar, no mínimo:

g.1 uma cópia em cada unidade educacional em que prestar serviço;

g.2 **uma cópia** para cada um dos membros titulares do Conselho de Alimentação escolar (CAE);

g.3 **uma cópia para cada nutricionista supervisora responsável pela fiscalização do serviço**, número que será definido oportunamente.

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

a) *Programa de treinamento*, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência:

b) períodos de treinamento geral com toda a equipe de manipuladores, no mínimo uma vez ao ano;

c) períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo quatro vezes ao ano.

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

e) Manter junto à direção da unidade, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço, e de seus nutricionistas (RT), com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, e a relação de telefones da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço;

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

6.14.1 No que diz respeito aos Nutricionistas:

a) entregar, no ato da assinatura do contrato, relação (contendo nome e nº de registro no CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE.

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

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

6.14.2 No que diz respeito ao acompanhamento e motivação dos alunos:

a) Caberá à unidade educacional acompanhar e supervisionar os alunos durante a alimentação escolar.

6.14.3 No que diz respeito à afixação do cardápio:

a) Manter o cardápio afixado no refeitório, e na cozinha, o qual deverá corresponder ao aprovado pela

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



CONTRATANTE.

b) O cardápio deverá conter a identificação dos nutricionistas, da CONTRATADA e do CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, nº de registro no CRN, local de trabalho), podendo também ser apresentado em formulário padronizado com logotipo da empresa.

6.14.4 *No que diz respeito ao controle integrado de pragas e limpeza do reservatório de água:*

a) Contribuir para o controle integrado de pragas em geral, através da adoção de medidas preventivas e comunicação de ocorrências de infestação na cozinha e despensa à Direção da Unidade Educacional.

b) A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização nas dependências da cozinha e despensa deverão ser providenciados pela CONTRATADA, sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.

c) Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados com a devida autorização da Diretoria da unidade escolar, por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria.

d) Solicitar e acompanhar, junto à direção da unidade educacional, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada 6 meses, e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, informando a CONTRATANTE caso não ocorra tal procedimento.

6.14.5 *No que diz respeito a assuntos diversos:*

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

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

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

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

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

f) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência de fornecimento para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, quebra de equipamentos, greves, paralisações e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos alunos das unidades educacionais.

g) Fornecer alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



nas quais prestar serviço.

h) Servir a cada aluno o “per capita” mínimo, salvo em casos autorizados pela CONTRATANTE, em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar ou em quantidade maior ou menor em dietas especiais.

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

6.15 DA FORMA DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

a) Semanalmente, cada Unidade de Ensino da rede municipal do Natal deverá indicar a estimativa de fornecimento de refeições escolares, para a semana seguinte, indicando o dia, o cardápio, a classificação das refeições e a quantidade estimada para o atendimento dos alunos;

b) Deverá ser preenchida a quantidade total de refeições em cada uma das classificações do cardápio, por dia;

c) Deverá ser preenchida uma ficha para cada serviço;

d) Havendo necessidade de alimentação suplementar aos cardápios rotineiramente solicitados, poderão ser solicitadas refeições extras, ou de cardápios diferentes daqueles comumente utilizados, devendo nestes casos ser juntado ao processo de gestão os motivos determinantes da solicitação suplementar;

e) Para fins de medição, faturamento e pagamento, serão consideradas exclusivamente as refeições efetivamente servidas aos alunos, devidamente registradas e atestadas pela unidade escolar competente, não sendo computadas, em nenhuma hipótese, as refeições apenas estimadas. As estimativas de fornecimento previstas neste Termo de Referência possuem caráter meramente indicativo e operacional, destinando-se ao planejamento da produção e da logística do serviço, não gerando, por si sós, direito a faturamento ou pagamento, o qual somente será devido após a comprovação da efetiva prestação do serviço;

f) A medição inicial dos serviços será realizada por cada unidade escolar, onde será totalizada a quantidade de refeições servidas no dia e por período, atestado pelo responsável da unidade escolar ou quem por ele indicado, juntamente com um representante da empresa contratada;

g) A repetição da alimentação escolar poderá ser autorizada pela unidade de ensino, observadas as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, sendo admitida a repetição do cardápio do dia ou de itens específicos, excetuado o item “doce”, o qual não será considerado para fins de medição, faturamento ou pagamento.

h) Ao final de cada quinzena, compreendido os dias 15 e 30 de cada mês, considerando as peculiaridades do mês de fevereiro e os meses de 31 dias, será totalizado o número de serviços no período, atestando a medição do quantitativo e autorizado a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal Fatura;

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



i) A CONTRATANTE, após o recebimento do fechamento da medição quinzenal, deverá proceder à conferência e validação dos quantitativos apresentados, emitindo o respectivo atesto no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa e regularmente instruída.

j) A emissão da nota fiscal pela CONTRATADA ficará expressamente condicionada à validação formal da medição e à emissão do atesto pela CONTRATANTE, não produzindo o mero decurso do prazo previsto na alínea anterior efeito autorizativo automático para faturamento, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa pela demora injustificada.

k) Sendo constatado a necessidade de alguma glosa, esta será efetuada na quinzena seguinte.

l) Para fins de medição e pagamento, as repetições somente serão computadas quando efetivamente servidas aos alunos, devendo ser registradas diariamente em instrumento próprio, com indicação do quantitativo de repetições autorizadas e efetivamente distribuídas, atestadas pelo responsável da unidade escolar e por representante da contratada.

m) Para efeitos de pagamentos deverão ser somados os totais dos serviços apurados em cada unidade, agrupadas por cada classificação, devendo estas ser aglutinadas por tipo de serviço;

n) O total de refeições apuradas deverá ser dividido de forma a se verificar o quantitativo de cada atendimento realizado, e deverá ser emitido as seguintes notas fiscais:

➤ SERVIÇOS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

➤ SERVIÇOS PARA PRÉ ESCOLA

➤ SERVIÇOS PARA A CRECHE

➤ REFEIÇÕES PARA EJA

*Os kit-lanches devem ser enquadrados em cada nível de ensino correspondente

o) Para emissão das notas fiscais, deverá ser observado a “planilha de composição de custos”, emitindo-se 2(duas) notas fiscais por categoria de ensino, a saber:

o.1 uma nota fiscal de fornecimento de insumos alimentares, discriminando-se os gêneros alimentícios utilizados para atendimento dos serviços servidos, com suas respectivas quantidades;

o.2 uma nota fiscal de fornecimento englobando-se os demais serviços constantes da planilha de custos.

p) A CONTRATADA deverá atender a todas as repetições solicitadas pelos alunos. Serão desconsideradas, porém, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, as repetições de alimentação escolar que porventura ultrapassarem o número de alunos matriculados na unidade.

q) Poderá ser servida repetição da alimentação escolar, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, ou somente com aquele que o aluno desejar repetir – exceto o doce, a qual, todavia, não será considerada para fins de apontamento, faturamento e pagamento.

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



6.16 DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE ESCOLAR QUE RECEBE O SERVIÇO:

6.16.1 Toda vez que houver alguma alteração - número de alunos matriculados, reuniões pedagógicas dentre outros, que impliquem na programação e planejamento das refeições servidas aos alunos, caberá à equipe de liderança das unidades escolares informarem.

6.16.2 Informar à CONTRATADA e a CONTRATANTE, sobre:

a) Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

b). Eventual necessidade de diminuição do porcionamento dos alimentos oferecidos aos alunos, visando a redução de desperdício constatada pela unidade escolar, por nutricionista da CONTRATANTE e/ou pelo CAE - Conselho de Alimentação Escolar. Será autorizada somente pela Secretaria de Educação.

6.16.3. Comunicar a SECRETARIA através de documento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, caso ocorram dispensas de aulas, festas, passeios, jogos, torneios, reuniões pedagógicas ou alguma eventualidade que determine diminuição de alunos, redução na quantidade da alimentação a ser preparada e ou alteração de cardápio, inclusive os sábados letivos e festas abertas à comunidade.

6.16.4. Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais nos temas Páscoa, Festa Junina e Dia das Crianças ou outro evento comemorativo de segunda à sexta-feira, não está autorizado o uso do refrigerante, mesmo sendo adquirido por doação, por se tratar de uma bebida com baixo valor nutricional e de uso proibido na Alimentação Escolar, conforme Artigo 22, Seção I – “Das Proibições e Restrições” da Resolução/CD/FNDE Nº 26, de 17/06/2013 e demais legislações vigentes.

6.16.5. Responsabilizar-se por manter o cardápio afixado no refeitório, o qual deverá corresponder ao publicado no site da SEC.

6.16.6. Responsabilizar-se por acompanhar a distribuição diária da alimentação servida, verificando se a apresentação, temperatura, características sensoriais e porcionamento estão adequados.

6.16.7. Disponibilizar a medição dos serviços à CONTRATADA.

6.16.8. Disponibilizar à CONTRATADA, diariamente, a frequência dos alunos por período (manhã, tarde e noite), para subsidiar o preparo da alimentação.

6.16.9. A empresa vencedora deverá, durante todo o período do contrato, manter central de distribuição que garanta o recebimento, armazenamento adequado e seleção qualitativa e quantitativa dos alimentos perecíveis e não perecíveis.

6.16.10. O CONTRATANTE poderá promover a qualquer tempo, sem a necessidade de solicitação prévia, visita a Central de Abastecimento a fim de verificar o atendimento das normas técnicas e das exigências da legislação vigente.

6.16.11. Não será permitido o armazenamento e/ou o acondicionamento de pertences pessoais e itens dos uniformes dos funcionários da CONTRATADA e da CONTRATANTE, no local de armazenamento dos gêneros alimentícios.

6.17 DOS CARDÁPIOS

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- a) Os cardápios elaborados deverão considerar as diretrizes e objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE;
- b) O objetivo nutricional do Programa Nacional de Alimentação Escolar e, conseqüentemente, qual seja, o de assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macros e micronutrientes e fibras, preconizados por faixa etária, e de acordo com o período de permanência na unidade escolar, e com o número e tipo de alimentação fornecida;
- c) Aceitabilidade dos alimentos, de acordo com o parâmetro preconizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.
- d) Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis, textura adequada à mastigação da faixa etária atendida;
- e) Fornecimento de alimentos que contenham uma composição nutricional adequada para contribuir no combate aos principais distúrbios nutricionais prevalentes no país;
- f) Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e a interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;
- g) Adequação entre horário e tipo de alimentação servida e entre clima regional e estação do ano, para evitar desperdícios;
- h) Características e peculiaridades do atendimento por tipo e condição estrutural da unidade escolar, faixa etária atendida, período de permanência na unidade e tipo de alimentação;
- i) Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
- j) Relação de alimentos conforme Especificação Técnica de Gêneros Alimentícios;
- k) Compatibilidade entre o custo de cada tipo de alimentação e seu respectivo preço contratado;
- l) Previsão das eventuais dificuldades relativas à logística de abastecimento;
- m) Outros fatores poderão ser considerados na elaboração dos cardápios, que venham propiciar racionalidade e uniformidade de tratamento às unidades escolares, quanto ao:
- m.1 Atendimento alimentar;
- m.2 Controle, supervisão e avaliação do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- m.3 Avaliação dos serviços prestados pela (s) CONTRATADA (s);
- m.4 Uniformização dos valores monetários despendidos;
- m.5 Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, bem como demais legislação vigente.
- n) Os cardápios serão elaborados pela CONTRATADA e submetidos a avaliação e parecer da equipe técnica de

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



nutrição da CONTRATANTE.

- o) Os cardápios elaborados pela CONTRATADA deverão ser rotativos de oito semanas, os quais serão submetidos à avaliação da CONTRATANTE;
- p) Os cardápios serão publicados pela CONTRATANTE no site da Secretaria de Educação visando à divulgação junto à comunidade atendida, bem como afixado em local visível e de fácil acesso na unidade escolar correspondente.
- q) Os cardápios, após publicação, deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA observando-se os parâmetros estabelecidos, especialmente no que se refere ao per capita e orientações de preparo para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade escolar;
- r) O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais, desde que autorizado pela nutricionista da Secretaria de Educação devendo o pedido de alteração ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE com antecedência ao seu cumprimento e deverá ser enviada pela CONTRATADA às unidades escolares, por documento impresso ou via e-mail;
- s) Em nenhuma hipótese, as merendeiras/cozinheiras escolares, e/ou qualquer membro da equipe técnica da empresa CONTRATADA, poderá alterar o cardápio pré-estabelecido pela CONTRATANTE.
- t) A retirada de alimentos das unidades escolares ou o remanejamento de gêneros alimentícios entre unidades escolares só poderão ser realizados por profissionais da empresa CONTRATADA, em casos que impeçam a execução do cardápio do dia, observando que tanto a retirada como o remanejamento deve ser feito em veículos fechados e apropriados que estejam de acordo com a Portaria CVS – 01, de 02/01/2018, Portaria CVS – 15, de 07/11/1991 e Portaria CVS – 05, de 09/04/2013 e demais legislação aplicável;
- u) Sempre que ocorrer alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente deverá ser aplicado o Teste de Aceitabilidade em atendimento ao disposto na Resolução/FNDE/CD/Nº FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e demais legislação aplicável;
- v) A metodologia do teste de aceitabilidade aplicada será "Resto Ingesta", sendo assim, a Empresa contratada deverá alcançar o percentual de aceitabilidade de no mínimo 90%, em cada Unidade Escolar testada, conforme, resolução/FNDE/CD/Nº 06, de 08 de maio de 2020; e demais legislação aplicável;
- w) Este teste deverá ser realizado em duas Escolas da Rede Municipal, em períodos distintos (manhã e tarde), sob a supervisão da CONTRATANTE atendendo ao disposto na Resolução/FNDE/CD/Nº 06, de 08 de maio de 2020, e demais legislação aplicável. O teste deverá ser agendado com o setor de nutrição da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- x) O representante da empresa contratada será o responsável pela preparação do cardápio a ser testado na unidade escolar bem como o acompanhamento da distribuição do mesmo, sendo que todo o teste será acompanhado por um representante da SECRETARIA e do Conselho de Alimentação Escolar (CAE). A merendeira/cozinheira escolar da Unidade escolar é quem deverá servir os alunos como de costume ou hábito.
- y) Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, serão analisadas pelas nutricionistas da Secretaria de Educação encaminhadas, duas vezes por semana, através de documento para atendimento pela CONTRATADA, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias a partir da data do envio, de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas.

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



z) Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio deverá ser adequado para atender aos alunos com diabetes, em cumprimento a legislação vigente.

aa) Para atendimento dos alunos com necessidades nutricionais específicas comprovadas por laudo médico do Sistema Único de Saúde (SUS) ou privado ou nutricionista do SUS (Hospitais e Unidades Básicas de Saúde) utilizar os gêneros alimentícios aprovados pela CONTRATANTE, conforme item. 1.1.8. deste documento.

bb) Deverão ser atendidas pela CONTRATADA todas as solicitações médicas ou de nutricionistas, definidas no item 15.25 acima, quanto ao pedido de produto e/ou alimento destinado às necessidades patológicas e dietoterápicas específicas, incluindo o atendimento aos alunos neuropatas e/ou com problemas de deglutição, os quais utilizam suplemento nutricional com cardápio específico formulado pela CONTRATANTE, bem como cardápio pastoso.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A medição dos serviços prestados será realizada **mensalmente**, com base nos relatórios de execução apresentados pela contratada e no atesto do fiscal designado pela Administração.

7.2 Serão considerados para medição os seguintes critérios:

- a) recebimento e conferência dos gêneros alimentícios;
- b) condições de armazenamento (higiene, temperatura, validade);
- c) preparo e porcionamento conforme cardápio e normas sanitárias;
- d) embalagem e acondicionamento adequado;
- e) transporte e distribuição nos prazos e locais definidos;
- f) gestão de perdas e desperdícios.

7.3 Os itens, objeto da prestação do serviço, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos e/ou modificados no prazo de 24 HORAS, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5 Serão designados fiscais do contrato no órgão/secretaria contratante, com atribuição de: acompanhar, fiscalizar, vistoriar e atestar o cumprimento dos serviços.

7.5.1 O contratado deverá fornecer relatórios mensais contendo dados quantitativos e qualitativos, documentos fiscais, planilhas de tempo, temperatura, perdas, volumes entregues;

7.5.2 O fiscal poderá, quando julgar necessário, realizar vistorias in loco e auditorias para confirmar conformidade das medições

7.6 A medição será considerada aceite se os serviços atendam aos requisitos do objeto do contrato, inclusive os padrões de qualidade, segurança alimentar, requisitos sanitários, prazos de entrega, e outros indicadores previamente pactuados.

7.7 As não conformidades identificadas deverão ser corrigidas pela contratada no prazo fixado pela fiscalização, sob pena de desconto proporcional ou aplicação de penalidades.

7.8 O pagamento será realizado **mensalmente**, em conformidade com os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



7.10 Os prazos de pagamento observarão o disposto no **Decreto Municipal nº 12.736/2023**, sendo:

- a) até **5 (cinco) dias úteis** para obrigações de baixo valor;
- b) até **30 (trinta) dias** para as demais obrigações, contados da data do atesto.

7.11 O pagamento será efetuado em conta bancária indicada pela contratada, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade estabelecida pelo Decreto Municipal nº 12.736/2023.

7.12 O atraso da Administração na realização do pagamento ensejará a atualização do valor devido, nos termos da legislação aplicável.

7.13 Poderão ser efetuadas **retenções** decorrentes de penalidades, glosas ou compensações, devidamente justificadas pela Administração.

8 DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas/pactuadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, 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 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

8.6 Fiscalização: a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7 Fiscalização Técnica e Administrativa: o fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 12.738 de 27 de fevereiro de 2023, Art. 11, II).

8.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto Municipal nº 12.738 de 27 de fevereiro de 2023, Art. 11, III).

8.10 O fiscal consultará o órgão ou a entidade demandante dos serviços sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas (Decreto Municipal nº 12.738 de 27 de fevereiro de 2023, Art. 11, V).

8.11 O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências (Decreto Municipal nº 12.738 de 27 de fevereiro de 2023, Art. 11, I).

8.12 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º e Decreto Municipal nº 12.738 de 27 de fevereiro de 2023, Art. 11, VI).

8.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 12.738 de 27 de fevereiro de 2023, Art. 11, V).

8.14 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, bem como, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 12.738 de 27 de fevereiro de 2023, Art. 11, VII e IX).

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



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

8.16 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 12, I e II, do Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023).

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

8.18 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas, dentre outras:

8.18.1 Verificar as condições dos veículos, acionando a Contratada para as devidas manutenções;

8.18.2 Estabelecer calendário e acompanhar as condições para as manutenções preventivas;

8.18.3 Verificar as especificações dos bens, que deverá estar de acordo com a proposta de preços e este Termo de Referência;

8.18.4 Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

8.18.5 Receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços.

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

8.20 Gestor do Contrato: cabe ao gestor do contrato:

8.20.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, IV).

8.20.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, II).

8.20.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, III).

8.20.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, VIII).

8.20.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, X).

8.20.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto Municipal nº 12.738, de 27 de fevereiro de 2023, art. 10, VI).

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

8.21 A Contratada se obriga a expedir relatórios periódicos dos quantitativos já fornecidos, sempre que requisitado pelo Gestor do Contrato.

8.22 A Administração designará, por meio de Portaria, 01 (um) Gestor de Contrato e, no mínimo, 01 (um) Fiscal Técnico, podendo designar Fiscal Administrativo e Fiscal Setorial conforme a complexidade e a distribuição do serviço nas unidades atendidas. A designação ocorrerá no máximo na data de início da vigência e com substitutos formalmente indicados;

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



9 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 84.948.988,00 (Oitenta e quatro milhões, novecentos e quarenta e oito mil, novecentos e oitenta e oito reais.)**, em 12 meses, definido nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Atividade: 2-178; 2-921; 2-922; 2-152; e 2-049

Fonte: 15000000/15520000

Elemento de Despesa: 339039; e 339030

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 11.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4 Multa:

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Multa de 15% a 30% do valor do contrato licitado para as infrações previstas no item 11.1.

11.2.4.1 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.2.4.2 Caso a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado de que trata o inciso I, incida sobre prazo superior a 30 (trinta) dias, fica autorizada a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.1333, de 2021.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11 A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada
Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.17 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12 MODELO DE EXECUÇÃO SERVIÇOS:

a) A execução dos serviços contratados neste processo deverá ter alinhamento estabelecido conforme item “DOS SERVIÇOS E SUPORTE LOGÍSTICO”, sendo essa avaliação realizada pelo(a) presidente da Caixa Escolar ou Entidade Executora ou por responsável designado pela Entidade Executora.

b) Caso a prestação dos serviços não esteja de acordo com as especificações e padrões exigidos, a CONTRATADA deverá realizar as devidas correções no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, garantindo que os serviços atendam integralmente às necessidades do Programa Nacional de Alimentação Escolar, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

c) A empresa contratada deverá disponibilizar, em sua proposta, os contatos atualizados do responsável pela execução dos serviços, incluindo endereço de e-mail e telefone fixo, para fins de comunicação formal e acompanhamento da prestação dos serviços.

d) O início da prestação dos serviços contratados deverá se dar a partir do 5º dia útil seguinte a assinatura do instrumento contratual.

e) Os serviços serão prestados nas instalações das unidades escolares que compõem a rede municipal de ensino, durante os horários estabelecidos para funcionamento destas.

12.1 DOS ALIMENTOS:

a) O Padrão de Qualidade e a legislação vigente e, ainda, dentro do prazo de validade (sendo vedada a utilização de alimentos com alterações de características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade), e frescos e “in natura” no caso de hortifrutigranjeiros (frutas, verduras, legumes, feulentos, ovos, etc.).

b) As “Fichas de Identificação de Produtos” entregues no ato da assinatura do contrato, devidamente assinadas pelo responsável técnico por suas informações, sendo que:

c) Produtos cujas “Fichas de Identificação”, não tiverem sido entregues no ato da assinatura do contrato somente poderão ser fornecidos mediante autorização da CONTRATANTE, o que deverá ser solicitado por escrito pela CONTRATADA, antes do início do fornecimento

d) A critério da CONTRATANTE, poderão ser realizadas análises de alimentos cuja avaliação de aceitabilidade tenha sido negativa, conforme os registros efetuados pelas unidades educacionais, devendo ser utilizada, neste

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



caso, metodologia reconhecida pelo FNDE.

- d.1 O custo das análises, quando houver, ficará a cargo da CONTRATADA.
- d.2 As quantidades adequadas para atendimento ao “per capita”.

e) O cardápio se refere ao tipo de alimentação e seus itens, para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade educacional, especialmente quanto ao “per capita”, ao porcionamento, às frequências e às reposições dos alimentos e preparações.

f) O atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos alunos, solicitado pela CONTRATANTE.

g) A inserção de alimentos nos cardápios destinados ao atendimento dos alunos com necessidades alimentares especiais deverá seguir todos os critérios estabelecidos para os alimentos destinados às demais clientela.

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

i) 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.

j) A lista de alimentos especiais será elaborada pela Contratante conforme forem identificadas as patologias a serem atendidas durante o decorrer da execução contratual.

12.2 DOS INSUMOS DIVERSOS

12.2.1 Insumos de qualidade e quantidade adequada para a eficiente prestação do serviço, tais como:

a) **Materiais para a Cozinha:** gás de cozinha, fósforo, saco plástico adequado para coleta e guarda de amostra, saco plástico (próprio para a guarda de hortaliças e outros alimentos), transparente (100% polietileno virgem, translúcido e cristalino), luva antitérmica.

b) **Materiais de Limpeza:** Os procedimentos de limpeza e sanitização de equipamentos e utensílios devem garantir a não contaminação do alimento, sendo obrigatório o uso de desincrustante, sanitizante, detergente, esponja dupla face, insumo de fácil manuseio que substitua a palha de aço (esponja de material não abrasivo), saco alvejado para limpeza de pisos, pano descartável, vassoura, rodo, balde plástico.

b.1 os produtos de higienização devem obedecer à legislação vigente, devendo ser registrados e/ou notificados pelo Ministério da Saúde.

b.2 é vedado o uso de materiais como limpa alumínio, pasta brilho, sabão em pedra e palha de aço.

b.3 Cabe à CONTRATADA o fornecimento de fita reagente para verificação da presença de cloro ativo na solução clorada utilizada para sanitização.

c) **Materiais de Higiene para sua mão de obra:** sabonete líquido para lavagem de mãos e álcool 70° para higienização, papel higiênico, papel toalha não-reciclado, luva descartável.

c.1 Sabonete antisséptico somente será permitido quando houver uma pia exclusiva para lavagem de mãos.

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- d) Materiais Diversos: borrifador plástico, recipiente plástico ou em aço inoxidável com tampa e pedal para lixo, saco de lixo, recipiente plástico para sabonete líquido, ralo para pia.
- e) Uniformes especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da cozinha, e sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais de frente de tecido, calças ou saias, blusas, meias, todos de cor clara; calçados fechados e antiderrapantes; rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca; a critério da CONTRATADA, o uniforme poderá ou não ter seu logotipo.
- f) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais de PVC; luvas de malha de aço; luvas nitrílicas; luvas térmicas e botas de borracha.
- g) Uniforme parcial reserva, referente a jaleco e rede ou gorro para proteção dos cabelos, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a entregadores de alimentos e outros materiais, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual.
- h) Insumos, outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço.

12.3 DOS UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

12.3.1 Utensílios de Mesa e Cozinha:

- a) Utensílios de mesa, conforme, de qualidade adequada, e em quantidade suficiente para atender ao maior número de alunos matriculados por período, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão ser incorporados ao patrimônio municipal.
- b) Utensílios de cozinha, de qualidade e quantidade adequadas, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão ser incorporados ao patrimônio municipal, conforme item 3.4.4.
- c) Equipamentos de cozinha, de qualidade e quantidade adequadas, sem pontos de ferrugem, com adequada vedação das portas, quando houver, e ótimo desempenho quanto à eficiência energética (consumo de energia), caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, e em caso de quebra ou extravio, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão, ao final do contrato, ser retirados pela CONTRATADA, ou oficialmente doados pela mesma à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio mobiliário municipal, conforme item 3.4.4.
- d) Mobiliários da cozinha e despensa, de qualidade e quantidade adequadas, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que se incorporarão ao patrimônio municipal.
- e) A CONTRATADA poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliário existentes, de propriedade da municipalidade já disponíveis na unidade.
- f) Os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha e os mobiliários da cozinha e despensa deverão ser inventariados em conjunto pela CONTRATADA e pelo representante da unidade educacional no início e ao término da vigência do contrato, objetivando a exata identificação das quantidades de utensílios e equipamentos e mobiliários existentes na unidade, bem como a precisa descrição de seu estado de

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



conservação, devendo o inventário ser atualizado sempre que houver fornecimento de novos utensílios ou equipamentos pela CONTRATADA.

g) O inventário final a que se refere o item 3.4.1 deverá ser realizado 30 (trinta) dias antes do término da vigência do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições, que se façam necessários.

h) Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá restituir os utensílios, equipamentos e mobiliários nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no último inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade educacional.

i) A CONTRATADA poderá, ainda, ao final do contrato, retirar seus utensílios, equipamentos e mobiliários ou oficialmente doá-los à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.

12.4 DOS SERVIÇOS E SUPORTE LOGÍSTICO

12.4.1 Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos:

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

12.4.2 Serviços de reparos e adequações na cozinha e despensa da unidade educacional que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE.

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

b) Os serviços de reformas estruturais não caberão à CONTRATADA, mas sim à CONTRATANTE, por meio de seus órgãos competentes, e observando seus critérios técnicos e a legislação pertinente.

c) A colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos bem como a proliferação de microrganismos e infestações são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a ocorrência de entupimentos por sua ação acarretará a aplicação da penalidade cabível.

12.4.3 Serviços de reparo e manutenção das instalações elétricas da cozinha e despensa, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção) e instalações do gás de cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco;

a) O serviço de fornecimento e instalação de protetor para luminária da cozinha, deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

b) Serviços de troca de tomadas e interruptores, troca de torneiras e sifões, instalação de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”) na cozinha, que impeça a entrada de vetores.

12.4.4 Serviços de logística inerentes à realização do objeto do contrato, que deverão ser apoiados por uma Central de Distribuição que garanta o recebimento, armazenamento e a seleção qualitativa e quantitativa dos

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



alimentos perecíveis e não perecíveis. As entregas deverão ser realizadas por profissionais treinados e habilitados, e programadas de modo a não causar prejuízos à rotina das unidades escolares.

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

12.4.5 Os alimentos deverão ser transportados para as unidades em condições que preservem tanto suas características físicas, como no caso de congelados e refrigerados, quanto sua qualidade no que se refere às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente. Os veículos deverão possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecido pelo órgão de vigilância sanitária competente.

12.4.6 Serviços de supervisão técnica, realizados por Nutricionistas com registro no CRN, que serão os Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço e supervisão de toda a equipe de trabalho da CONTRATADA ou da CONTRATANTE (merendeiras/cozinheiras escolares), conforme opção desta, e atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação na unidade educacional.

12.4.7 A nutricionista tem ainda, entre suas atividades, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando, nesse caso, recomendar à CONTRATANTE, possíveis alterações ou adaptações dos cardápios. O (a) nutricionista deverá se dirigir ao diretor ou responsável pela unidade escolar para informá-lo sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria unidade escolar registrando em livro próprio da unidade.

12.5 QUANTO AOS MANIPULADORES

a) A CONTRATADA deverá dispor de equipe de manipulação e distribuição de alimentos, com mão de obra qualificada em número suficiente para o atendimento, em adequada condição de saúde, a fim de executar as atividades de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentação, observando técnicas culinárias e higiênico-sanitárias adequadas.

b) Disponibilizar e manter postos de serviço para a prestação dos serviços e desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes.

c) A substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA, por motivo de falta ou qualquer outro que impeça a realização do serviço, deverá ser feita no prazo máximo de 2 (duas) horas (a contar da comunicação à CONTRATADA que deve ser realizada através de contato telefônico e e-mail, com a finalidade de registrar o horário da comunicação) seja em caráter temporário ou permanente, de modo a não comprometer a execução dos serviços;

d) A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar o remanejamento dos postos de serviço de uma unidade educacional para outra, de modo a obter a melhor adequação do serviço contratado, sem ensejar qualquer ônus para a CONTRATANTE.

e) Os manipuladores deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

e.1 físico-motor: tarefas de caráter manual, executadas na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolve coordenação motora para evitar acidentes pessoais (em especial, cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso;
- e.2 higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças;
- e.3 perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos;
- e.4 intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário;
- e.5 afetivo/emocional: função que requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

dispor equipe volante de merendeiras/cozinheiras escolares, em número correspondente a 5% (cinco por cento) do montante de merendeiras/cozinheiras escolares do quadro, destinado a substituir eventuais faltas e/ou afastamentos das profissionais da CONTRATANTE.

- f) A troca/reposição de merendeiras/cozinheiras escolares deverá ser realizada sempre que necessário, e de forma imediata, sem prejuízo ao andamento do serviço.
- g) A CONTRATANTE deverá disponibilizar e manter uma equipe de nutricionista para a prestação dos serviços de supervisão e desenvolvimento de todas as atividades previstas, em número suficiente para garantir o bom desempenho dos serviços, de acordo com as normas legais, e acordos setoriais vigentes.
- h) Deverão ser disponibilizados profissionais devidamente treinados e capacitados para a realização das atividades aqui indicadas.
- i) A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar o remanejamento de pessoal, de uma unidade escolar para outra, de modo a obter a melhor adequação do serviço contratado, sem ensejar qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- j) Manter, obrigatoriamente, seus funcionários trabalhando em condições de saúde compatíveis com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médicos-laboratoriais admissional e periódico anual em cada um de seus empregados.

12.6 DOS EMPREGADOS

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

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

- a) Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus funcionários ou fornecedores, devidamente paramentados com avental, rede ou gorro para proteger os cabelos e identificados, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- b) Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente.
- c) Armazenar adequadamente, os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo;
- d) Caso seja necessário retirar alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados para armazenamento, com a aposição ou transcrição do rótulo original, podendo ser colocadas etiquetas em cada nova embalagem, que deverão conter todos os dados necessários à adequada identificação e rastreamento do produto.
- e) Vassouras e rodos deverão ser guardados em local apropriado, determinado tempo antes do término da distribuição;
- f) Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso, obedecendo as normas técnicas e sanitárias vigentes.
- g) Manter o estoque de alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, em quantidade compatível para atender à necessidade pertinente à adequada prestação do serviço.
- h) Prever no estoque, quantidade de alimentos não perecíveis destinados a atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores.
- i) Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes;

12.7 DO PRÉ-PREPARO, PREPARO, COCÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E EVENTUAL TRANSPORTE

- a) Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos na unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escolar.
- b) Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária.
- c) Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e temperatura;
- d) Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade.
- e) Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis, alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, fruta, etc.), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos. As frutas deverão ser distribuídas em utensílios apropriados.
- f) Caso seja necessário, em casos previamente indicados pela CONTRATANTE, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha central para outras unidades, a alimentação deverá ser devidamente acondicionada em recipientes próprios, e em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



até os locais de distribuição.

g) O transporte deverá ser realizado através de veículos adequados para tal serviço, conforme exigências da ANVISA.

12.8 DO PORCIONAMENTO

a) Porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento.

b) Porcionar utilizando utensílios de cozinha padronizados e apropriados.

c) Supervisionar, quando excepcionalmente houver o transporte da alimentação da cozinha para outra dependência da unidade, se sua qualidade e temperatura estão adequadas, 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 correspondente, um prato padrão com os alimentos que estão sendo servidos, devidamente acondicionado para proteção e fácil visualização das porções de alimentos preparados.

e) Garantir a disponibilidade de alimentos em quantidade suficiente para todos os alunos.

f) Observar as normas e critérios de higienização, especialmente aos referentes “Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos”;

g) Higienizar cozinha e despensa, desinfetando pisos, paredes, tetos, ralos, Coifa (se houver), e limpando telas milimétricas, teto, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos vitrôs;

h) Higienizar os utensílios de mesa e cozinha e equipamentos usados nas atividades do dia. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados protegidos;

i) Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex., maçã, goiaba, Pêra, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

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

k) Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;

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

m) Manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária, evitando qualquer contato de produtos e/ou pessoas estranhas ao Serviço.

12.9 CONTROLE DE QUALIDADE E COLETA DAS AMOSTRAS

a) Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no “Manual de Boas Práticas.”

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- b) Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as seguintes orientações:
- c) As amostras deverão ser coletadas na área de distribuição, um terço do todo.
- d) Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a alimentação fornecida, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de alimentos utilizados.

12.10 MANUAIS

- a) Referente ao “Manual de Boas Práticas” e “Receituário Padrão”, que deverão ser desenvolvidos e entregues, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização, a CONTRATADA deverá”:
- b) Elaborar o texto final do “Manual de Boas Práticas”, atendendo à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde e as orientações constantes do edital, adequado à execução dos serviços contratados.
- c) Atualizar, sempre que necessário, o “Manual de Boas Práticas” e Receituário Padrão, conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA.
- d) O “Manual de Boas Práticas” ora citado, deverá ser distribuído às unidades educacionais, pela CONTRATADA.
- e) Elaborar o “Receituário Padrão”, que deverá conter:
 - e.1 quantidade estimada de cada ingrediente que compõe cada preparação culinária, especialmente sal e açúcar;
 - e.2 modo de preparo de cada preparação;
 - e.3 eventuais diluições necessárias ao preparo do produto (extrato de tomate, leite em pó, outros produtos em pó, etc.);
 - e.4 outras informações pertinentes.
- f) Referente, ainda, ao “Manual de Boas Práticas”, e “Receituário Padrão”, a CONTRATADA deverá entregá-los observando os seguintes prazos:
- g) Prazo de até 10 (dez) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE, para entregar, no mínimo:
 - g.1 uma cópia em cada unidade educacional em que prestar serviço;
 - g.2 **uma cópia** para cada um dos membros titulares do Conselho de Alimentação escolar (CAE);
 - g.3 **uma cópia para cada nutricionista supervisora responsável pela fiscalização do serviço**, número que será definido oportunamente.

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

- a) *Programa de treinamento*, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência:

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- b) períodos de treinamento geral com toda a equipe de manipuladores, no mínimo uma vez ao ano;
- c) períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo quatro vezes ao ano.
- d) Encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação com o número previsto de funcionários para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade educacional em que prestar serviço.
- e) Manter junto à direção da unidade, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço, e de seus nutricionistas (RT), com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, e a relação de telefones da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço;
- f) Manter, independentemente das escalas de serviço adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço prestado.

12.11.1 No que diz respeito aos Nutricionistas:

- a) entregar, no ato da assinatura do contrato, relação (contendo nome e nº de registro no CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE.
- b) A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição de seus Nutricionistas, por outros com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada dos mesmos à CONTRATANTE, até dois dias úteis após tal substituição.
- c) Atender a Resolução CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

12.11.2 No que diz respeito ao acompanhamento e motivação dos alunos:

- a) Caberá à unidade educacional acompanhar e supervisionar os alunos durante a alimentação escolar.

12.11.3 No que diz respeito à afixação do cardápio:

- a) Manter o cardápio afixado no refeitório, e na cozinha, o qual deverá corresponder ao aprovado pela CONTRATANTE.
- b) O cardápio deverá conter a identificação dos nutricionistas, da CONTRATADA e do CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, nº de registro no CRN, local de trabalho), podendo também ser apresentado em formulário padronizado com logotipo da empresa.

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

- a) Contribuir para o controle integrado de pragas em geral, através da adoção de medidas preventivas e comunicação de ocorrências de infestação na cozinha e despensa à Direção da Unidade Educacional.
- b) A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização nas dependências da cozinha e despensa deverão ser providenciados pela CONTRATADA, sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



c) Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados com a devida autorização da Diretoria da unidade escolar, por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria.

d) Solicitar e acompanhar, junto à direção da unidade educacional, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada 6 meses, e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, informando a CONTRATANTE caso não ocorra tal procedimento.

12.11.5 No que diz respeito a assuntos diversos:

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

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

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

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

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

f) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência de fornecimento para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, quebra de equipamentos, greves, paralisações e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos alunos das unidades educacionais.

g) Fornecer alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais nas quais prestar serviço.

h) Servir a cada aluno o “per capita” mínimo, salvo em casos autorizados pela CONTRATANTE, em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar ou em quantidade maior ou menor em dietas especiais.

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

12.12 DA FORMA DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

a) Semanalmente, cada Unidade de Ensino da rede municipal do Natal deverá indicar a estimativa de fornecimento de refeições escolares, para a semana seguinte, indicando o dia, o cardápio, a classificação das refeições e a quantidade estimada para o atendimento dos alunos;

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



- b) Deverá ser preenchida a quantidade total de refeições em cada uma das classificações do cardápio, por dia;
- c) Deverá ser preenchida uma ficha para cada serviço;
- d) Havendo necessidade de alimentação suplementar aos cardápios rotineiramente solicitados, poderão ser solicitadas refeições extras, ou de cardápios diferentes daqueles comumente utilizados, devendo nestes casos ser juntado ao processo de gestão os motivos determinantes da solicitação suplementar;
- e) A medição dos valores a serem pagos será feita com base no número de serviços solicitados ou servidos, o que for maior por cada unidade escolar e multiplicado pelo seu valor unitário;
- f) A medição inicial dos serviços será realizada por cada unidade escolar, onde será totalizada a quantidade de serviços no dia e por período, atestado pelo responsável da unidade escolar ou quem por ele indicado, juntamente com um representante da empresa contratada;
- g) Havendo repetição estas serão computadas;
- h) Ao final de cada quinzena, compreendido os dias 15 e 30 de cada mês, considerando as peculiaridades do mês de fevereiro e os meses de 31 dias, será totalizado o número de serviços no período, atestando a medição do quantitativo e autorizado a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal Fatura;
- i) A CONTRATANTE, após receber o fechamento de cada quinzena, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para emitir o atestado liberando o faturamento;
- j) Decorrido o prazo indicado no item anterior, estará a CONTRATADA, autorizada a emitir a fatura, independente da autorização.
- k) Sendo constatado a necessidade de alguma glosa, esta será efetuada na quinzena seguinte.
- l) Os valores das faturas serão obtidos pela multiplicação do quantitativo apurado, contando também as repetições, pelo seu preço unitário.
- m) Para efeitos de pagamentos deverão ser somados os totais dos serviços apurados em cada unidade, agrupadas por cada classificação, devendo estas ser aglutinadas por tipo de serviço;
- n) O total de refeições apuradas deverá ser dividido de forma a se verificar o quantitativo de cada atendimento realizado, e deverá ser emitido as seguintes notas fiscais:
- SERVIÇOS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL
 - SERVIÇOS PARA PRÉ ESCOLA
 - SERVIÇOS PARA A CRECHE
 - REFEIÇÕES PARA EJA
- *Os kit-lanches devem ser enquadrados em cada nível de ensino correspondente
- p) Para emissão das notas fiscais, deverá ser observado a “planilha de composição de custos”, emitindo-se 2(duas) notas fiscais por categoria de ensino, a saber:

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



p.1 uma nota fiscal de fornecimento de insumos alimentares, discriminando-se os gêneros alimentícios utilizados para atendimento dos serviços servidos, com suas respectivas quantidades;

p.2 uma nota fiscal de fornecimento englobando-se os demais serviços constantes da planilha de custos.

r) A CONTRATADA deverá atender a todas as repetições solicitadas pelos alunos. Serão desconsideradas, porém, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, as repetições de alimentação escolar que porventura ultrapassarem o número de alunos matriculados na unidade.

s) Poderá ser servida repetição da alimentação escolar, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, ou somente com aquele que o aluno desejar repetir – exceto o doce, a qual, todavia, não será considerada para fins de apontamento, faturamento e pagamento.

12.13 DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE ESCOLAR QUE RECEBE O SERVIÇO:

12.13.1 Toda vez que houver alguma alteração - número de alunos matriculados, reuniões pedagógicas dentre outros, que impliquem na programação e planejamento das refeições servidas aos alunos, caberá à equipe de liderança das unidades escolares informarem.

12.13.2 Informar à CONTRATADA e a CONTRATANTE, sobre:

a) Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

b). Eventual necessidade de diminuição do porcionamento dos alimentos oferecidos aos alunos, visando a redução de desperdício constatada pela unidade escolar, por nutricionista da CONTRATANTE e/ou pelo CAE - Conselho de Alimentação Escolar. Será autorizada somente pela Secretaria de Educação.

12.13.3. Comunicar a SECRETARIA através de documento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, caso ocorram dispensas de aulas, festas, passeios, jogos, torneios, reuniões pedagógicas ou alguma eventualidade que determine diminuição de alunos, redução na quantidade da alimentação a ser preparada e ou alteração de cardápio, inclusive os sábados letivos e festas abertas à comunidade.

12.13.4. Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais nos temas Páscoa, Festa Junina e Dia das Crianças ou outro evento comemorativo de segunda à sexta-feira, não está autorizado o uso do refrigerante, mesmo sendo adquirido por doação, por se tratar de uma bebida com baixo valor nutricional e de uso proibido na Alimentação Escolar, conforme Artigo 22, Seção I – “Das Proibições e Restrições” da Resolução/CD/FNDE Nº 26, de 17/06/2013 e demais legislações vigentes.

12.13.5. Responsabilizar-se por manter o cardápio afixado no refeitório, o qual deverá corresponder ao publicado no site da SEC.

12.13.6. Responsabilizar-se por acompanhar a distribuição diária da alimentação servida, verificando se a apresentação, temperatura, características sensoriais e porcionamento estão adequados.

12.13.7. Disponibilizar a medição dos serviços à CONTRATADA.

12.13.8. Disponibilizar à CONTRATADA, diariamente, a frequência dos alunos por período (manhã, tarde e noite), para subsidiar o preparo da alimentação.

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



12.13.9. A empresa vencedora deverá, durante todo o período do contrato, manter central de distribuição que garanta o recebimento, armazenamento adequado e seleção qualitativa e quantitativa dos alimentos perecíveis e não perecíveis.

12.13.10. O CONTRATANTE poderá promover a qualquer tempo, sem a necessidade de solicitação prévia, visita a Central de Abastecimento a fim de verificar o atendimento das normas técnicas e das exigências da legislação vigente.

12.13.11. Não será permitido o armazenamento e/ou o acondicionamento de pertences pessoais e itens dos uniformes dos funcionários da CONTRATADA e da CONTRATANTE, no local de armazenamento dos gêneros alimentícios.

12.14 DOS CARDÁPIOS

Os cardápios elaborados deverão considerar as diretrizes e objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE;

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

b) Aceitabilidade dos alimentos, de acordo com o parâmetro preconizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

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

d) Fornecimento de alimentos que conttenham uma composição nutricional adequada para contribuir no combate aos principais distúrbios nutricionais prevalentes no país;

e) Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e a interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;

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

g) Características e peculiaridades do atendimento por tipo e condição estrutural da unidade escolar, faixa etária atendida, período de permanência na unidade e tipo de alimentação;

h) Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;

i) Relação de alimentos conforme Especificação Técnica de Gêneros Alimentícios;

j) Compatibilidade entre o custo de cada tipo de alimentação e seu respectivo preço contratado;

k) Previsão das eventuais dificuldades relativas à logística de abastecimento;

l) Outros fatores poderão ser considerados na elaboração dos cardápios, que venham propiciar racionalidade e

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



uniformidade de tratamento às unidades escolares, quanto ao:

1.1 Atendimento alimentar;

1.2 Controle, supervisão e avaliação do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

1.3 Avaliação dos serviços prestados pela (s) CONTRATADA (s);

1.4 Uniformização dos valores monetários despendidos;

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

m) Os cardápios serão elaborados pela CONTRATADA e submetidos a avaliação e parecer da equipe técnica de nutrição da CONTRATANTE.

n) Os cardápios elaborados pela CONTRATADA deverão ser rotativos de oito semanas, os quais serão submetidos à avaliação da CONTRATANTE;

o) Os cardápios serão publicados pela CONTRATANTE no site da Secretaria de Educação visando à divulgação junto à comunidade atendida, bem como afixado em local visível e de fácil acesso na unidade escolar correspondente.

p) Os cardápios, após publicação, deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA observando-se os parâmetros estabelecidos, especialmente no que se refere ao per capita e orientações de preparo para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade escolar;

q) O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais, desde que autorizado pela nutricionista da Secretaria de Educação devendo o pedido de alteração ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE com antecedência ao seu cumprimento e deverá ser enviada pela CONTRATADA às unidades escolares, por documento impresso ou via e-mail;

r) Em nenhuma hipótese, as merendeiras/cozinheiras escolares, e/ou qualquer membro da equipe técnica da empresa CONTRATADA, poderá alterar o cardápio pré-estabelecido pela CONTRATANTE.

s) A retirada de alimentos das unidades escolares ou o remanejamento de gêneros alimentícios entre unidades escolares só poderão ser realizados por profissionais da empresa CONTRATADA, em casos que impeçam a execução do cardápio do dia, observando que tanto a retirada como o remanejamento deve ser feito em veículos fechados e apropriados que estejam de acordo com a Portaria CVS – 01, de 02/01/2018, Portaria CVS – 15, de 07/11/1991 e Portaria CVS – 05, de 09/04/2013 e demais legislação aplicável;

t) Sempre que ocorrer alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente deverá ser aplicado o Teste de Aceitabilidade em atendimento ao disposto na Resolução/FNDE/CD/Nº FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e demais legislação aplicável:

u) A metodologia do teste de aceitabilidade aplicada será "Resto Ingesta", sendo assim, a Empresa contratada deverá alcançar o percentual de aceitabilidade de no mínimo 90%, em cada Unidade Escolar testada, conforme, resolução/FNDE/CD/Nº 06, de 08 de maio de 2020; e demais legislação aplicável;

v) Este teste deverá ser realizado em duas Escolas da Rede Municipal, em períodos distintos (manhã e tarde), sob
Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



a supervisão da CONTRATANTE atendendo ao disposto na Resolução/FNDE/CD/Nº 06, de 08 de maio de 2020, e demais legislação aplicável. O teste deverá ser agendado com o setor de nutrição da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

w) O representante da empresa contratada será o responsável pela preparação do cardápio a ser testado na unidade escolar bem como o acompanhamento da distribuição do mesmo, sendo que todo o teste será acompanhado por um representante da SECRETARIA e do Conselho de Alimentação Escolar (CAE). A merendeira/cozinheira escolar da Unidade escolar é quem deverá servir os alunos como de costume ou hábito.

x) Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, serão analisadas pelas nutricionistas da Secretaria de Educação encaminhadas, duas vezes por semana, através de documento para atendimento pela CONTRATADA, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias a partir da data do envio, de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas.

y) Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio deverá ser adequado para atender aos alunos com diabetes, em cumprimento a legislação vigente.

z) Para atendimento dos alunos com necessidades nutricionais específicas comprovadas por laudo médico do Sistema Único de Saúde (SUS) ou privado ou nutricionista do SUS (Hospitais e Unidades Básicas de Saúde) utilizar os gêneros alimentícios aprovados pela CONTRATANTE, conforme item. 1.1.8. deste documento.

aa) Deverão ser atendidas pela CONTRATADA todas as solicitações médicas ou de nutricionistas, definidas no item 15.25 acima, quanto ao pedido de produto e/ou alimento destinado às necessidades patológicas e dietoterápicas específicas, incluindo o atendimento aos alunos neuropatas e/ou com problemas de deglutição, os quais utilizam suplemento nutricional com cardápio específico formulado pela CONTRATANTE, bem como cardápio pastoso.

13 DA GARANTIA DA PROPOSTA.

13.1 Com fundamento no artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, haverá exigência de garantia da proposta como instrumento de mitigação de riscos relacionados à desistência injustificada, à não assinatura do contrato ou à recusa em prestar a garantia contratual, quando cabível, sendo medida legal, proporcional e tecnicamente justificada, voltada à proteção do interesse público, à segurança do procedimento licitatório e à efetividade da futura contratação.

13.2 Como condição para participação neste certame, será exigida a prestação de **garantia de proposta**, nos termos do art. 58, *caput* e §1º da Lei nº 14.133/2021, no valor equivalente de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação. A exigência de garantia correspondente a 1% do valor da proposta justifica-se pelos seguintes aspectos técnicos e jurídicos:

13.2.1 Proteção do interesse público – A garantia da proposta funciona como mecanismo preventivo contra comportamentos oportunistas, assegurando maior seriedade e compromisso dos licitantes com as obrigações assumidas durante o certame.

13.2.2 Redução do risco de frustração da contratação – A eventual desistência do licitante vencedor gera atrasos, retrabalho administrativo e prejuízos à continuidade do serviço ou fornecimento. A garantia contribui para reduzir tais riscos, especialmente em contratações com impacto operacional relevante.

13.2.3. Proporcionalidade da exigência – O percentual de 1% situa-se em patamar moderado e razoável, compatível com o valor global do objeto, não representando ônus excessivo nem restrição indevida à competitividade, em conformidade com os princípios da razoabilidade e da isonomia.

13.2.4 Objetividade e segurança jurídica – A exigência é clara, mensurável e aplicada de forma

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



uniforme a todos os licitantes, garantindo tratamento isonômico e previsibilidade quanto às condições de participação no certame.

13.2.5 Alinhamento com o planejamento da contratação – A medida está coerente com a análise de riscos identificados no Estudo Técnico Preliminar e com as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência, reforçando a governança e a confiabilidade do processo licitatório.

13.3 A garantia deverá ser apresentada no momento da entrega da proposta, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades, conforme Art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

13.4 A garantia de proposta deverá ter validade compatível com o prazo de validade da proposta, abrangendo integralmente esse período.

13.5 A não apresentação da garantia no prazo e nas condições estabelecidas implicará a **desclassificação da proposta**.

13.6 A garantia será **devolvida** às licitantes, nos termos do Art. 58, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como da hipótese de licitação fracassada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato pelo adjudicatário, ou da declaração de licitação fracassada, conforme o caso.

13.7 A garantia de proposta poderá ser **executada** em favor da Administração caso a licitante vencedora:

- a) Não apresente a documentação exigida para a contratação;
- b) Recuse-se a assinar o contrato, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido.

13.8 A garantia de proposta não substitui a garantia de execução contratual, quando esta também for exigida.

14 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.

14.1. Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente consultada a Secretaria emitente deste termo.

14.2. Após analisado e autorizado não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço ou entrega do objeto, deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

14.3. Fica estabelecido o foro de Natal – RN, para a resolução de quaisquer conflitos de natureza jurídica;

14.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com o Departamento de Administração Geral/SME, por meio do endereço de e-mail dag.sme@edu.natal.rn.gov.br.

Natal/RN, 29 de Dezembro de 2025.

Elaborado por:

Marília Castellano Pereira de Souza Yurtdas

Matrícula: 73.624-7

Diretora do Departamento de Administração Geral- DAG/SME

Aprovado por:

Lucas Bento da Silva

Matrícula: 73.226-0

Secretário Adjunto de Administração Geral- SAAG/SME

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



ANEXO I

TERMO DE VISTORIA DE UNIDADE ESCOLAR I – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Nome da Unidade Escolar: _____

Código INEP: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Telefone: _____

Diretor(a): _____

Equipe Técnica Responsável pela Vistoria:

- Nome: _____

- Cargo/Função: _____

- Matrícula: _____

II – OBJETO DA VISTORIA

Registrar as condições físicas, estruturais, operacionais e sanitárias da Unidade Escolar, visando subsidiar a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de nutrição, destinada ao fornecimento, preparo, armazenamento, logística e distribuição de gêneros alimentícios aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Natal/RN, conforme as exigências técnicas e legais previstas no Decreto Municipal nº 12.736/2023.

III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Decreto Municipal nº 12.736/2023, que regulamenta a gestão, fiscalização e execução de contratos de prestação de serviços continuados no âmbito da Administração Pública Municipal de Natal/RN;
2. Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
3. Resoluções do FNDE relacionadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
4. Normas da ANVISA (RDC nº 216/2004 e atualizações);
5. Plano de Alimentação Escolar (PAE) vigente no Município.

IV – CONDIÇÕES AVALIADAS

Infraestrutura física e instalações, aspectos operacionais, recursos humanos e conformidade normativa, conforme checklist técnico.

V – CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

VI – CONCLUSÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Conclui-se que, após a vistoria técnica, a Unidade Escolar apresenta as seguintes condições quanto à viabilidade de execução do contrato de nutrição:

- Aprovada – Condições adequadas para o início da execução contratual;
- Aprovada com ressalvas – Medidas corretivas indicadas deverão ser implementadas previamente;
- Reprovada – Condições insuficientes, inviabilizando a prestação adequada do serviço.

Natal/RN, ____ de _____ de _____.

VII – ASSINATURAS

Nome	Cargo/Função	Assinatura	Data
------	--------------	------------	------

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732



CHECKLIST TÉCNICO DE MEDIÇÃO E FISCALIZAÇÃO MENSAL
(Conforme Decreto Municipal nº 12.736/2023 e critérios de desempenho, conformidade e qualidade)

Item	Critério Avaliado	Indicador de Desempenho	Pontuação	Situação (Conforme/Não o Conforme)	Observações
1	Cumprimento do cardápio e padrões nutricionais	≥ 95% de conformidade	—	—	—
2	Qualidade dos gêneros alimentícios (validade, aparência, armazenamento)	100% em conformidade	—	—	—
3	Higiene e boas práticas de manipulação	Sem ocorrências sanitárias	—	—	—
4	Assiduidade e desempenho da equipe operacional	≥ 90% de presença e produtividade	—	—	—
5	Cumprimento dos prazos de entrega e distribuição	≥ 95% dentro do prazo	—	—	—
6	Atendimento às recomendações da fiscalização	Execução dentro do prazo estipulado	—	—	—
7	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	Registros e comprovações mensais	—	—	—
8	Registro documental e relatórios de controle	Entregues no prazo e forma exigida	—	—	—

Nota: A pontuação mínima de conformidade mensal para o pagamento integral do serviço será de 90%, conforme o Decreto nº 12.736/2023. Não conformidades recorrentes poderão ensejar glosas, penalidades ou rescisão contratual.

Rua Fabrício Pedroza, 915 - Areia Preta Natal/RN - CEP: 59.014-030
Telefone: (84) 3232-4732





MINUTA DO CONTRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME
 (Processo Administrativo nº SME-20250195340)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
 _____/_____, QUE FAZEM ENTRE SI O
 MUNICÍPIO DE NATAL, POR INTERMÉDIO
 DA _____ E _____

O Município de Natal/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SME, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representado pelo(a) Sr. (a). Secretário(a) Municipal _____, nomeado pela Portaria nº _____, de de de 20....., publicada no D.O.M. de de de 20....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº SME-20250195340 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de nutrição e no fornecimento de alimentação escolar, preparo, armazenamento, logística e distribuição de alimentação escolar aos alunos da rede de ensino municipal**, nas condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



ITEM	SERVIÇO	CATSER	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA (REFEIÇÕES)	QUANTIDADE ANUAL PARA 200 DIAS LETIVOS (REFEIÇÕES)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
BERÇÁRIO						
1	DESJEJUM	3697	651	130.200		
2	ALMOÇO	3697	651	130.200		
3	LANCHE DA TARDE	3697	651	130.200		
4	JANTAR	3697	651	130.200		
CRECHE INTEGRAL						
5	DESJEJUM	3697	367	73.400		
6	ALMOÇO	3697	367	73.400		
7	LANCHE DA TARDE	3697	367	73.400		
CRECHE PARCIAL MANHÃ						
8	CAFÉ DA MANHÃ	3697	2799	559.800		
9	ALMOÇO	3697	2799	559.800		
CRECHE PARCIAL TARDE						
10	LANCHE DA TARDE	3697	2799	559.800		
11	JANTAR	3697	2799	559.800		
PRÉ-ESCOLA PARCIAL MANHÃ						
12	CAFÉ DA MANHÃ	3697	4.814	962.800		
13	ALMOÇO	3697	4.814	962.800		
PRÉ-ESCOLA PARCIAL TARDE						
14	LANCHE DA TARDE	3697	4.814	962.800		
15	JANTAR	3697	4.814	962.800		
FUNDAMENTAL INTEGRAL						
16	DESJEJUM	3697	1.505	301.000		
17	ALMOÇO	3697	1.505	301.000		



18	LANCHE DA TARDE	3697	1.505	301.000		
FUNDAMENTAL PARCIAL						
19	LANCHE	3697	33.025	6.605.000		
EJA						
20	LANCHE	3697	5.045	1.009.000		
Total						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 A contratação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes, inclui:

1.4.1 Fornecimento de mão de obra treinada para a execução de todas as atividades de recebimento, armazenamento e higienização de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição aos alunos, higienização de utensílios, equipamentos e instalações das cozinhas e despensas das unidades escolares e supervisão das atividades relacionadas;

1.4.2 Fornecimento de todos os insumos de limpeza, higienização, descartáveis e equipamentos necessários para o pleno funcionamento das áreas de preparo da alimentação escolar (cozinha e despensa), bem como a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados no serviço de alimentação, manutenção e pequenos reparos prediais, responsabilizando-se também pelo abastecimento e despesas com consumo de gás;



1.4.3 Registros e controles, de forma compartilhada com a Unidade de Ensino referente a quantidade de alimentações servidas, respeitando os procedimentos operacionais padronizados- POPs e outros necessários para a execução das atividades.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

3.2 A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços especializados em fornecimento de alimentação escolar, e por sua conta e risco, responsabilizar-se por **fornecer**:

3.2.1 Mão de obra qualificada para atuar na execução e supervisão das atividades relacionadas à alimentação escolar.

3.2.1.1 Os profissionais deverão possuir formação e experiência compatíveis com as funções desempenhadas, garantindo o cumprimento das diretrizes do PNAE.

3.2.1.2 A equipe contratada deverá atuar em conformidade com as normas sanitárias e regulamentações vigentes, assegurando boas práticas na manipulação e distribuição dos alimentos.

3.2.1.3 As atividades desenvolvidas deverão seguir um planejamento definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Natal, e do corpo técnico do Setor de Alimentação Escolar e Nutricionistas da rede devidamente registradas no Conselho Regional de Nu-



tricionistas (CRN), responsáveis pela elaboração dos cardápios, orientação técnica e supervisão das atividades.

3.3 A execução dos serviços e o controle de qualidade deverão estar em conformidade com todas as especificações e características descritas no contrato.

3.4 Todos os procedimentos devem seguir rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar.

3.5 A equipe deverá monitorar e registrar diariamente a execução dos serviços, garantindo a qualidade e aceitação da alimentação pelos alunos.

3.6 O contratado deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para os trabalhadores envolvidos na manipulação e distribuição dos alimentos.

3.7 Prazo de início: o início da prestação dos serviços contratados deverá se dar a partir do 5º dia útil seguinte a assinatura do instrumento contratual.

3.8 O fornecedor é responsável pelo treinamento contínuo dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

3.9 Qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros será de responsabilidade exclusiva do contratado.

3.10 A empresa deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas ao longo de todo o contrato.

3.11 É obrigatória a indicação de um preposto para representar a empresa durante a execução do contrato.

3.12 A aceitação dos serviços será realizada mediante avaliação contínua pelo(a) presidente da Caixa Escolar ou pelo responsável designado.

3.13 Caso os serviços prestados não atendam às especificações solicitadas, a CONTRATADA deverá realizar as adequações necessárias no prazo estabelecido, sob pena de sanções cabíveis.

3.14 O fornecedor deve informar, em sua proposta, um e-mail e telefone fixo atualizados do responsável pelo gerenciamento dos serviços.

3.15 A empresa deverá apresentar relatórios periódicos detalhando as atividades executadas, desafios enfrentados e soluções adotadas.

3.16 A supervisão técnica deverá ser realizada regularmente para garantir o cumprimento das exigências contratuais e legais.

3.17 Os profissionais contratados devem possuir qualificação compatível com as atividades desempenhadas, incluindo experiência comprovada na área de alimentação escolar: as nutricionistas responsáveis pela elaboração dos cardápios devem ter registro ativo no Conselho Regional de Nutricio-



nistas (CRN) e a empresa deve apresentar relação de equipe técnica especializada e disponível para a realização do objeto desta licitação, incluindo o(s) profissional(is) que comprove(m) a sua capacitação técnica, bem como da qualificação de cada um dos membros da empresa que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada de declaração formal assinada pelo representante legal da licitante de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

3.18 A empresa contratada deverá fornecer a mão-de-obra qualificada necessária para a execução dos serviços em epígrafe. Os auxiliares e demais profissionais envolvidos na preparação e distribuição das refeições devem possuir capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos.

3.19 A empresa contratada deverá fornecer uniformes e garantir condições adequadas de trabalho para toda a equipe.

3.20 Da execução dos serviços: a execução dos serviços contratados neste processo deverá ter alinhamento estabelecido conforme item “DOS SERVIÇOS E SUPORTE LOGÍSTICO” (3.24), sendo essa avaliação realizada pelo(a) presidente da Caixa Escolar ou Entidade Executora ou por responsável designado pela Entidade Executora.

3.20.1 Caso a prestação dos serviços não esteja de acordo com as especificações e padrões exigidos, a CONTRATADA deverá realizar as devidas correções no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, garantindo que os serviços atendam integralmente às necessidades do Programa Nacional de Alimentação Escolar, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.20.2 A empresa contratada deverá disponibilizar, em sua proposta, os contatos atualizados do responsável pela execução dos serviços, incluindo endereço de e-mail e telefone fixo, para fins de comunicação formal e acompanhamento da prestação dos serviços.

3.20.3 Os serviços serão prestados nas instalações das unidades escolares que compõem a rede municipal de ensino, durante os horários estabelecidos para funcionamento destas.

3.21 Dos alimentos: devem seguir o padrão de qualidade e a legislação vigente e, ainda, dentro do prazo de validade, sendo vedada a utilização de alimentos com alterações de características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade), e frescos e “in natura” no caso de hortifrutigranjeiros (frutas, verduras, legumes, feculentos, ovos, etc.).

3.21.1 As “Fichas de Identificação de Produtos” entregues no ato da assinatura do contrato, devidamente assinadas pelo responsável técnico por suas informações, sendo que os Produtos cujas “Fichas de Identificação” não tiverem sido entregues no ato da assinatura do contrato somente poderão ser fornecidos mediante autorização da CONTRATANTE, o que deverá ser solicitado por escrito pela CONTRATADA, antes do início do fornecimento.



3.21.2 A critério da CONTRATANTE, poderão ser realizadas análises de alimentos cuja avaliação de aceitabilidade tenha sido negativa, conforme os registros efetuados pelas unidades educacionais, devendo ser utilizada, neste caso, metodologia reconhecida pelo FNDE.

3.21.2. O custo das análises, quando houver, ficará a cargo da CONTRATADA.

3.21.2 As quantidades adequadas para atendimento ao “per capita”.

3.21.3 O cardápio se refere ao tipo de alimentação e seus itens, para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade educacional, especialmente quanto ao “per capita”, ao porcionamento, às frequências e às reposições dos alimentos e preparações.

3.21.4 O atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos alunos será solicitado pela CONTRATANTE.

3.21.5 A inserção de alimentos nos cardápios destinados ao atendimento dos alunos com necessidades alimentares especiais deverá seguir todos os critérios estabelecidos para os alimentos destinados às demais clientela. Somente poderão ser inseridos nos cardápios destinados ao atendimento dos alunos com necessidades alimentares especiais os alimentos previamente autorizados pela Contratante.

3.21.6 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.

3.21.7 A lista de alimentos especiais será elaborada pela Contratante conforme forem identificadas as patologias a serem atendidas durante o decorrer da execução contratual.

3.22 Dos insumos diversos: os insumos devem ser de qualidade e quantidade adequada para a eficiente prestação dos serviços, tais como:

3.22.1 Materiais para a Cozinha: gás de cozinha, fósforo, saco plástico adequado para coleta e guarda de amostra, saco plástico (próprio para a guarda de hortaliças e outros alimentos), transparente (100% polietileno virgem, translúcido e cristalino), luva antitérmica.

3.22.2 Materiais de Limpeza: Os procedimentos de limpeza e sanitização de equipamentos e utensílios devem garantir a não contaminação do alimento, sendo obrigatório o uso de desinfestante, sanitizante, detergente, esponja dupla face, insumo de fácil manuseio que substitua a palha de aço (esponja de material não abrasivo), saco alvejado para limpeza de pisos, pano descartável, vassoura, rodo, balde plástico.



3.22.2.1 os produtos de higienização devem obedecer à legislação vigente, devendo ser registrados e/ou notificados pelo Ministério da Saúde.

3.22.2.2 é vedado o uso de materiais como limpa alumínio, pasta brilho, sabão em pedra e palha de aço.

3.22.2.3 Cabe à CONTRATADA o fornecimento de fita reagente para verificação da presença de cloro ativo na solução clorada utilizada para sanitização.

3.22.3 Materiais de Higiene para sua mão de obra: sabonete líquido para lavagem de mãos e álcool 70º para higienização, papel higiênico, papel toalha não-reciclado, luva descartável.

3.22.3.1 Sabonete antisséptico somente será permitido quando houver uma pia exclusiva para lavagem de mãos.

3.22.4 Materiais Diversos: borrifador plástico, recipiente plástico ou em aço inoxidável com tampa e pedal para lixo, saco de lixo, recipiente plástico para sabonete líquido, ralo para pia.

3.22.5 Uniformes especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da cozinha, e sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais de frente de tecido, calças ou saias, blusas, meias, todos de cor clara; calçados fechados e antiderrapantes; rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca; a critério da CONTRATADA, o uniforme poderá ou não ter seu logotipo.

3.22.6 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais de PVC; luvas de malha de aço; luvas nitrílicas; luvas térmicas e botas de borracha.

3.22.7 Uniforme parcial reserva, referente a jaleco e rede ou gorro para proteção dos cabelos, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a entregadores de alimentos e outros materiais, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual.

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

3.23 Dos Utensílios, equipamentos e mobiliário: são necessários para a devida prestação dos serviços:

3.23.1 Utensílios de Mesa e Cozinha:

3.23.1.1 Utensílios de mesa, conforme lista obrigatória discriminada no Anexo II, de qualidade adequada, e em quantidade suficiente para atender ao maior número de alunos



matriculados por período, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão ser incorporados ao patrimônio municipal.

3.23.1.2 Utensílios de cozinha, conforme lista discriminada no Anexo II de qualidade e quantidade adequadas, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão ser incorporados ao patrimônio municipal.

3.23.1.3 Equipamentos de cozinha, conforme lista discriminada no Anexo II de qualidade e quantidade adequadas, sem pontos de ferrugem, com adequada vedação das portas, quando houver, e ótimo desempenho quanto à eficiência energética (consumo de energia), caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, e em caso de quebra ou extravio, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão, ao final do contrato, ser retirados pela CONTRATADA, ou oficialmente doados pela mesma à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio mobiliário municipal.

3.23.1.4 Mobiliários da cozinha e despensa, de qualidade e quantidade adequadas, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que se incorporarão ao patrimônio municipal.

3.23.1.5 CONTRATADA poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliário existentes, de propriedade da municipalidade já disponíveis na unidade.

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

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

3.23.1.8 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá restituir os utensílios, equipamentos e mobiliários nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no último inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade educacional.



3.23.1.9 A CONTRATADA poderá, ainda, ao final do contrato, retirar seus utensílios, equipamentos e mobiliários ou oficialmente doá-los à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.

3.24 Dos serviços e suporte logístico

3.24.1 Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos

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

3.24.2 Serviços de reparos e adequações na cozinha e despensa da unidade educacional que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE.

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

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

3.24.2.3 A colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos bem como a proliferação de microrganismos e infestações são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a ocorrência de entupimentos por sua ação acarretará a aplicação da penalidade cabível.

3.24.3 Serviços de reparo e manutenção das instalações elétricas da cozinha e despensa, instalações hidráulicas, inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção, e instalações do gás de cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco.

3.24.3.1 O serviço de fornecimento e instalação de protetor para luminária da cozinha, deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

3.24.3.2 Serviços de troca de tomadas e interruptores, troca de torneiras e sifões, instalação de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”) na cozinha, que impeça a entrada de vetores.

3.24.4 Serviços de logística inerentes à realização do objeto do contrato, que deverão ser apoiados por uma Central de Distribuição que garanta o recebimento, armazenamento e a



seleção qualitativa e quantitativa dos alimentos perecíveis e não perecíveis. As entregas deverão ser realizadas por profissionais treinados e habilitados, e programadas de modo a não causar prejuízos à rotina das unidades escolares.

3.24.4.1 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover, a qualquer tempo, visitas técnicas à Central de Distribuição da CONTRATADA a fim de verificar o atendimento das normas técnicas e das exigências da legislação vigente.

3.24.5 Os alimentos deverão ser transportados para as unidades em condições que preservem tanto suas características físicas, como no caso de congelados e refrigerados, quanto sua qualidade no que se refere às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente.

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

3.24.6 Serviços de supervisão técnica, realizados por Nutricionistas com registro no CRN, que serão os Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço e supervisão de toda a equipe de trabalho da CONTRATADA ou da CONTRATANTE (merendeiras/cozinheiras escolares), conforme opção desta, e atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação na unidade educacional.

3.24.7 A nutricionista tem ainda, entre suas atividades, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando, nesse caso, recomendar à CONTRATANTE, possíveis alterações ou adaptações dos cardápios. O (a) nutricionista deverá se dirigir ao diretor ou responsável pela unidade escolar para informá-lo sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria unidade escolar registrando em livro próprio da unidade.

3.25 **Quanto aos manipuladores:** a CONTRATADA deverá dispor de equipe de manipulação e distribuição de alimentos, com mão de obra qualificada em número suficiente para o atendimento, em adequada condição de saúde, a fim de executar as atividades de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentação, observando técnicas culinárias e higiênico-sanitárias adequadas.

3.25.1 A Contratada deve disponibilizar e manter postos de serviço para a prestação dos serviços e desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes.



3.25.2 A substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA, por motivo de falta ou qualquer outro que impeça a realização do serviço, deverá ser feita no prazo máximo de 2 (duas) horas (a contar da comunicação à CONTRATADA que deve ser realizada através de contato telefônico e e-mail, com a finalidade de registrar o horário da comunicação) seja em caráter temporário ou permanente, de modo a não comprometer a execução dos serviços.

3.25.3 A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar o remanejamento dos postos de serviço de uma unidade educacional para outra, de modo a obter a melhor adequação do serviço contratado, sem ensejar qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.25.4 Os manipuladores deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

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

3.25.4.2 higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças;

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

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

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

3.25.4.6 dispor equipe volante de merendeiras/cozinheiras escolares, em número correspondente a 5% (cinco por cento) do montante de merendeiras/cozinheiras escolares do quadro, destinado a substituir eventuais faltas e/ou afastamentos das profissionais da CONTRATANTE.

3.25.5 A troca/reposição de merendeiras/cozinheiras escolares deverá ser realizada sempre que necessário, e de forma imediata, sem prejuízo ao andamento do serviço.



3.25.6 A CONTRATANTE deverá disponibilizar e manter uma equipe de nutricionista para a prestação dos serviços de supervisão e desenvolvimento de todas as atividades previstas, em número suficiente para garantir o bom desempenho dos serviços, de acordo com as normas legais, e acordos setoriais vigentes.

3.25.7 Deverão ser disponibilizados profissionais devidamente treinados e capacitados para a realização das atividades aqui indicadas.

3.25.8 A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar o remanejamento de pessoal, de uma unidade escolar para outra, de modo a obter a melhor adequação do serviço contratado, sem ensejar qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.25.9 Manter, obrigatoriamente, seus funcionários trabalhando em condições de saúde compatíveis com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médicos-laboratoriais admissional e periódico anual em cada um de seus empregados.

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

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

3.26.1.1 Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus funcionários ou fornecedores, devidamente paramentados com avental, rede ou gorro para proteger os cabelos e identificados, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;

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

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

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

3.26.1.5 Vassouras e rodos deverão ser guardados em local apropriado, determinado tempo antes do término da distribuição;

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



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

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

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

3.27 Do Pré-Preparo, Preparo, Cocção, Distribuição e Eventual Transporte: proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos na unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escolar.

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

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

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

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

3.27.5 Caso seja necessário, em casos previamente indicados pela CONTRATANTE, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha central para outras unidades, a alimentação deverá ser devidamente acondicionada em recipientes próprios, e em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até os locais de distribuição.

3.27.6 O transporte deverá ser realizado através de veículos adequados para tal serviço, conforme exigências da ANVISA.

3.28 Do porcionamento: porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento.



- 3.28.1 Porcionar utilizando utensílios de cozinha padronizados e apropriados.
- 3.28.2 Supervisionar, quando excepcionalmente houver o transporte da alimentação da cozinha para outra dependência da unidade, se sua qualidade e temperatura estão adequadas, assim como seu porcionamento, distribuição e aceitabilidade pelos alunos.
- 3.28.3 Manter em exposição, do lado de fora da cozinha e durante o período de distribuição correspondente, um prato padrão com os alimentos que estão sendo servidos, devidamente acondicionado para proteção e fácil visualização das porções de alimentos preparados.
- 3.28.3 Garantir a disponibilidade de alimentos em quantidade suficiente para todos os alunos.
- 3.28.4 Observar as normas e critérios de higienização, especialmente aos referentes “Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos”;
- 3.28.5 Higienizar cozinha e despensa, desinfetando pisos, paredes, tetos, ralos, Coifa (se houver), e limpando telas milimétricas, teto, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos vitrôs;
- 3.28.6 Higienizar os utensílios de mesa e cozinha e equipamentos usados nas atividades do dia. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados protegidos;
- 3.28.7 Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex., maçã, goiaba, Pêra, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.
- 3.28.8 Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;
- 3.28.9 Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;
- 3.28.10 Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até a saída da cozinha de onde uma pessoa designada pela unidade educacional os retirará e levará até o depósito de lixo determinado, observando a legislação ambiental;
- 3.28.11 Manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária, evitando qualquer contato de produtos e/ou pessoas estranhas ao Serviço.

3.29 Controle de Qualidade e Coleta das Amostras: estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no “Manual de Boas Práticas.”

- 3.29.1 Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade na área de distribuição, um terço do todo.



3.29.2 Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a alimentação fornecida, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de alimentos utilizados.

3.30 **Manuais:** referente ao “Manual de Boas Práticas” e “Receituário Padrão”, que deverão ser desenvolvidos e entregues, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização, a CONTRATADA deverá:

3.30.1 Elaborar o texto final do “Manual de Boas Práticas”, atendendo à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde e as orientações constantes do edital, adequado à execução dos serviços contratados.

3.30.2 Atualizar, sempre que necessário, o “Manual de Boas Práticas” e Receituário Padrão, conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA.

3.30.3 O “Manual de Boas Práticas” ora citado, deverá ser distribuído às unidades educacionais, pela CONTRATADA.

3.30.4 Elaborar o “Receituário Padrão”, que deverá conter:

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

3.30.4.2 modo de preparo de cada preparação;

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

3.30.4.4 outras informações pertinentes.

3.30.5 Referente, ainda, ao “Manual de Boas Práticas”, e “Receituário Padrão”, a CONTRATADA deverá entregá-los observando os seguintes prazos:

3.30.5.1 Prazo de até 10 (dez) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE, para entregar, no mínimo: uma cópia em cada unidade educacional em que prestar serviço, uma cópia para cada um dos membros titulares do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e uma cópia para cada nutricionista supervisora responsável pela fiscalização do serviço, número que será definido oportunamente.

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

3.31.1 Programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência:

3.31.1.1 Períodos de treinamento geral com toda a equipe de manipuladores, no mínimo uma vez ao ano;



- 3.31.1.2 Períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo quatro vezes ao ano.
- 3.31.2 Encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação com o número previsto de funcionários para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade educacional em que prestar serviço.
- 3.31.3 Manter junto à direção da unidade, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço, e de seus nutricionistas (RT), com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, e a relação de telefones da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço;
- 3.31.4 Manter, independentemente das escalas de serviço adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço prestado.
- 3.31.5 No que diz respeito às Nutricionistas:
- 3.31.5.1 entregar, no ato da assinatura do contrato, relação (contendo nome e nº de registro no CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE.
- 3.31.5.2 A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição de seus Nutricionistas, por outros com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada dos mesmos à CONTRATANTE, até dois dias úteis após tal substituição.
- 3.31.5.3 Atender a Resolução CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.
- 3.31.6 No que diz respeito ao acompanhamento e motivação dos alunos: Caberá à unidade educacional acompanhar e supervisionar os alunos durante a alimentação escolar.
- 3.31.7 No que diz respeito à afixação do cardápio:
- 3.31.7.1 O cardápio deverá conter a identificação dos nutricionistas, da CONTRATADA e do CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, nº de registro no CRN, local de trabalho), podendo também ser apresentado em formulário padronizado com logotipo da empresa.
- 3.31.8 No que diz respeito ao controle integrado de pragas e limpeza do reservatório de água:
- 3.31.8.1 Contribuir para o controle integrado de pragas em geral, através da adoção de medidas preventivas e comunicação de ocorrências de infestação na cozinha e despensa à Direção da Unidade Educacional.



3.31.8.2 A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização nas dependências da cozinha e despensa deverão ser providenciados pela CONTRATADA, sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.

3.31.8.3 Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados com a devida autorização da Diretoria da unidade escolar, por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria.

3.31.8.4 Solicitar e acompanhar, junto à direção da unidade educacional, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada 6 meses, e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, informando a CONTRATANTE caso não ocorra tal procedimento.

3.31.9 Condições gerais da prestação dos serviços:

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

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

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

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

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

3.31.9.6 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência de fornecimento para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica



ca/gás, quebra de equipamentos, greves, paralisações e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos alunos das unidades educacionais.

3.31.9.7 Fornecer alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais nas quais prestar serviço.

3.31.9.8 Servir a cada aluno o “per capita” mínimo, salvo em casos autorizados pela CONTRATANTE, em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar ou em quantidade maior ou menor em dietas especiais.

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

3.32 Dos cardápios: os cardápios elaborados deverão considerar as diretrizes e objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE.

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

3.32.2 Aceitabilidade dos alimentos, de acordo com o parâmetro preconizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

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

3.32.3 Fornecimento de alimentos que contenham uma composição nutricional adequada para contribuir no combate aos principais distúrbios nutricionais prevalentes no país;

3.32.4 Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e a interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;

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

3.32.6 Características e peculiaridades do atendimento por tipo e condição estrutural da unidade escolar, faixa etária atendida, período de permanência na unidade e tipo de alimentação;



- 3.32.7 Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
- 3.32.8 Relação de alimentos conforme Especificação Técnica de Gêneros Alimentícios;
- 3.32.9 Compatibilidade entre o custo de cada tipo de alimentação e seu respectivo preço contratado;
- 3.32.10 Previsão das eventuais dificuldades relativas à logística de abastecimento;
- 3.32.11 Outros fatores poderão ser considerados na elaboração dos cardápios, que venham propiciar racionalidade e uniformidade de tratamento às unidades escolares, quanto ao:
- 3.32.11.1 Atendimento alimentar;
 - 3.32.11.2 Controle, supervisão e avaliação do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
 - 3.32.11.3 Avaliação dos serviços prestados pela (s) CONTRATADA (s);
 - 3.32.11.4 Uniformização dos valores monetários despendidos;
 - 3.32.11.5 Resolução FNDE nº FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, bem como demais legislação vigente.
- 3.32.12 Os cardápios serão elaborados pela CONTRATADA e submetidos a avaliação e parecer da equipe técnica de nutrição da CONTRATANTE.
- 3.32.13 Os cardápios elaborados pela CONTRATADA deverão ser rotativos de oito semanas, os quais serão submetidos à avaliação da CONTRATANTE;
- 3.32.14 Os cardápios serão publicados pela CONTRATANTE no site da Secretaria de Educação visando à divulgação junto à comunidade atendida, bem como afixado em local visível e de fácil acesso na unidade escolar correspondente.
- 3.32.15 Os cardápios, após publicação, deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA observando-se os parâmetros estabelecidos, especialmente no que se refere ao per capita e orientações de preparo para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade escolar;
- 3.32.16 O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais, desde que autorizado pela nutricionista da Secretaria de Educação devendo o pedido de alteração ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE com antecedência ao seu cumprimento e deverá ser enviada pela CONTRATADA às unidades escolares, por documento impresso ou via e-mail;
- 3.32.17 Em nenhuma hipótese, as merendeiras/cozinheiras escolares, e/ou qualquer membro da equipe técnica da empresa CONTRATADA, poderá alterar o cardápio pré-estabelecido pela CONTRATANTE.



3.32.18 A retirada de alimentos das unidades escolares ou o remanejamento de gêneros alimentícios entre unidades escolares só poderão ser realizados por profissionais da empresa CONTRATADA, em casos que impeçam a execução do cardápio do dia, observando que tanto a retirada como o remanejamento deve ser feito em veículos fechados e apropriados que estejam de acordo com a Portaria CVS – 01, de 02/01/2018, Portaria CVS – 15, de 07/11/1991 e Portaria CVS – 05, de 09/04/2013 e demais legislação aplicável;

3.32.19 Sempre que ocorrer alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente deverá ser aplicado o Teste de Aceitabilidade em atendimento ao disposto na Resolução/FNDE/CD/Nº FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e demais legislação aplicável.

3.32.20 A metodologia do teste de aceitabilidade aplicada será "Resto Ingesta", sendo assim, a Empresa contratada deverá alcançar o percentual de aceitabilidade de no mínimo 90%, em cada Unidade Escolar testada, conforme, Resolução/FNDE/CD/Nº 06, de 08 de maio de 2020; e demais legislação aplicável;

3.32.21 Este teste deverá ser realizado em duas Escolas da Rede Municipal, em períodos distintos (manhã e tarde), sob a supervisão da CONTRATANTE atendendo ao disposto na Resolução/FNDE/CD/Nº 06, de 08 de maio de 2020, e demais legislação aplicável. O teste deverá ser agendado com o setor de nutrição da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

3.32.22 O representante da empresa contratada será o responsável pela preparação do cardápio a ser testado na unidade escolar bem como o acompanhamento da distribuição do mesmo, sendo que todo o teste será acompanhado por um representante da SECRETARIA e do Conselho de Alimentação Escolar (CAE). A merendeira/cozinheira escolar da Unidade escolar é quem deverá servir os alunos como de costume ou hábito.

3.32.23 Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, serão analisadas pelas nutricionistas da Secretaria de Educação encaminhadas, duas vezes por semana, através de documento para atendimento pela CONTRATADA, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias a partir da data do envio, de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas.

3.32.24 Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio deverá ser adequado para atender aos alunos com diabetes, em cumprimento a legislação vigente.

3.32.25 Para atendimento dos alunos com necessidades nutricionais específicas comprovadas por laudo médico do Sistema Único de Saúde (SUS) ou privado ou nutricionista do SUS (Hospi-



tais e Unidades Básicas de Saúde) utilizar os gêneros alimentícios aprovados pela CONTRATANTE.

3.32.26 Deverão ser atendidas pela CONTRATADA todas as solicitações médicas ou de nutricionistas, definidas no item acima, quanto ao pedido de produto e/ou alimento destinado às necessidades patológicas e dietoterápicas específicas, incluindo o atendimento aos alunos neuropatas e/ou com problemas de deglutição, os quais utilizam suplemento nutricional com cardápio específico formulado pela CONTRATANTE, bem como cardápio pastoso.

3.33 O contratado deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

3.33.1 Uso Racional da água: a Contratada se compromete a:

3.33.1.1 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;

3.33.1.2 Manter critérios para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo de água;

3.33.1.3 Treinar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando-os sobre atitudes preventivas;

3.33.1.4 Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício, mas garantindo a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos funcionários.

3.33.2 Eficiência Energética: a Contratada se compromete a desenvolver junto a seus funcionários programas de racionalização do uso de energia e:

3.33.2.1 Adquirir equipamentos consumidores de energia que apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto no 45.765/01);

3.33.2.2 Adquirir apenas equipamentos com o selo PROCEL do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

3.33.2.3 Obedecer em toda instalação (elétrica, gás, etc.) realizada nas dependências do Contratante as normas do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos pelo Contratante para seu adequado funcionamento;

3.33.2.4 Verificar periodicamente, os sistemas de aquecimento e refrigeração;

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



3.33.2.6 Comunicar, oficialmente, ao Fiscal do Contrato, sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

3.33.2.7 Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias e outros;

3.33.2.8 Evitar o uso de extensões elétricas;

3.33.2.9 Comunicar a seus funcionários as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante

3.33.3 Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

3.33.3.1 A contratada deverá adotar a segregação dos resíduos sólidos em pelo menos 3 frações: recicláveis secos, orgânicos compostáveis e rejeitos, ou quantas frações forem necessárias e solicitadas pela contratante, ao longo da vigência do contrato;

3.33.3.2 Realização da segregação de resíduos orgânicos, independente da presença ou não de unidade de compostagem/biodigestão na Unidade Escolar, de forma a englobar possíveis situações futuras de encaminhamento de resíduos orgânicos para coleta seletiva e tratamento externo;

3.33.3.3 A contratada deverá adotar práticas de redução da geração de resíduos (recicláveis, orgânicos e rejeitos);

3.33.3.4 A contratada deverá contribuir para as ações de diagnóstico e quantificação de resíduos, quando solicitado pela contratante;

3.33.4 Quanto aos produtos biodegradáveis:

3.33.4.1 Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

3.33.4.2 Utilizar produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

3.33.5 Quanto ao Controle de Poluição Sonora:

3.33.5.1 Para os equipamentos que gerem ruído excessivo no seu funcionamento, podendo causar prejuízo à saúde física e mental e afetar, particularmente, a audição das pessoas, cabe à Contratada: a) Observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA Nº 020/94;

3.33.5.2 Utilizar tecnologias adequadas e reconhecidas que permitam a redução de níveis.

3.34 No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo nº 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



3.35 O recebimento não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

3.36 O CONTRATANTE poderá promover a qualquer tempo, sem a necessidade de solicitação prévia, visita a Central de Abastecimento a fim de verificar o atendimento das normas técnicas e das exigências da legislação vigente.

3.37 Não será permitido o armazenamento e/ou o acondicionamento de pertences pessoais e itens dos uniformes dos funcionários da CONTRATADA e da CONTRATANTE, no local de armazenamento dos gêneros alimentícios.

3.38 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência deste Contrato, contado do recebimento do objeto na sede do contratante pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, se não houver, antes disso, qualquer comunicado por parte da CONTRATANTE.

3.39 Na hipótese da não aceitação dos serviços, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO das irregularidades, registrará o fato e estipulará prazo máximo para correção do(s) vício(s) mediante a lavratura de Termo de Constatação de Irregularidade – T.C.I., sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

3.40 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, com base nos relatórios e documentos apresentados.

3.41 Havendo o recebimento definitivo será comunicado o CONTRATADO para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

3.42 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 pertencente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.43 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.



3.44 O fiscal do contrato anotarà 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.

3.45 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....),
cujos valores unitários encontram-se na cláusula primeira, subcláusula 1.2;

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.4. Não será aceito preço divergente do Contratado.

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

6.1. A medição e o prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, bem como, a seguir.

6.2 Da Forma de Medição dos Serviços Prestados

6.2.1 Semanalmente, cada Unidade de Ensino da rede municipal do Natal deverá indicar a estimativa de fornecimento de refeições escolares, para a semana seguinte, indicando o dia, o



cardápio, a classificação das refeições e a quantidade estimada para o atendimento dos alunos;

6.2.2 Deverá ser preenchida a quantidade total de refeições em cada uma das classificações do cardápio, por dia;

6.2.3 Deverá ser preenchida uma ficha para cada serviço;

6.2.4 Havendo necessidade de alimentação suplementar aos cardápios rotineiramente solicitados, poderão ser solicitadas refeições extras, ou de cardápios diferentes daqueles comumente utilizados, devendo nestes casos ser juntado ao processo de gestão os motivos determinantes da solicitação suplementar;

6.2.5 A medição dos valores a serem pagos será feita com base no número de refeições servidas, o que for maior por cada unidade escolar e multiplicado pelo seu valor unitário;

6.2.6 A medição inicial dos serviços será realizada por cada unidade escolar, onde será totalizada a quantidade de refeições servidas no dia e por período, atestado pelo responsável da unidade escolar ou quem por ele indicado, juntamente com um representante da empresa contratada;

6.2.7 Havendo repetição estas serão computadas;

6.2.8 Ao final de cada quinzena, compreendido os dias 15 e 30 de cada mês, considerando as peculiaridades do mês de fevereiro e os meses de 31 dias, será totalizado o número de serviços no período, atestando a medição do quantitativo e autorizado a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal Fatura;

6.2.9 A CONTRATANTE, após receber o fechamento de cada quinzena, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para emitir o atestado liberando o faturamento;

6.2.10 Decorrido o prazo indicado no item anterior, estará a CONTRATADA, autorizada a emitir a fatura, independente da autorização.

6.2.11 Sendo constatado a necessidade de alguma glosa, esta será efetuada na quinzena seguinte.

6.2.12 Os valores das faturas serão obtidos pela multiplicação do quantitativo apurado, contando também as repetições, pelo seu preço unitário.

6.2.13 Para efeitos de pagamentos deverão ser somados os totais dos serviços apurados em cada unidade, agrupadas por cada classificação, devendo estas ser aglutinadas por tipo de serviço;

6.2.14 O total de refeições apuradas deverá ser dividido de forma a se verificar o quantitativo de cada atendimento realizado, e deverá ser emitido as seguintes notas fiscais:



6.2.14.1 SERVIÇOS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

6.2.14.2 SERVIÇOS PARA PRÉ ESCOLA

6.2.14.3 SERVIÇOS PARA A CRECHE

6.2.14.4 REFEIÇÕES PARA EJA

6.2.14.5 Os kit-lanches devem ser enquadrados em cada nível de ensino correspondente

6.2.15 Para emissão das notas fiscais, deverá ser observado a “planilha de composição de custos”, emitindo-se 2(duas) notas fiscais por categoria de ensino, a saber:

6.2.15.1 uma nota fiscal de fornecimento de insumos alimentares, discriminando-se os gêneros alimentícios utilizados para atendimento dos serviços servidos, com suas respectivas quantidades;

6.2.15.2 uma nota fiscal de fornecimento englobando-se os demais serviços constantes da planilha de custos.

6.2.16 A CONTRATADA deverá atender a todas as repetições solicitadas pelos alunos. Serão desconsideradas, porém, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, as repetições de alimentação escolar que porventura ultrapassem o número de alunos matriculados na unidade.

6.2.17 Poderá ser servida repetição da alimentação escolar, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, ou somente com aquele que o aluno desejar repetir – exceto o doce, a qual, todavia, não será considerada para fins de apontamento, faturamento e pagamento.

6.3 A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com a medição do objeto.

6.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

6.4.1 número do contrato, da Autorização de Fornecimento ou empenho;

6.4.2 número do processo;

6.4.3 número da licitação;

6.4.4 descrição detalhada do objeto;

6.4.5 destaques de impostos ou motivo da isenção/imunidade/não incidência do ISSQN ou IRRF.



6.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.6.1 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.6.3 Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

6.7 O contratado, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste da Nota Fiscal.

6.9 O documento de cobrança do Contratado será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pelo Contratado.

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

6.11 Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante

6.12 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.13 O Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.14 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pelo Contratado, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.15 Aplica-se à contratação derivada da referida licitação o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.



CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPC FIPE, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192/2001, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sendo adotada a seguinte fórmula:

$$R = \text{Po} \cdot \left[\frac{\text{IPC}}{\text{IPCo}} - 1 \right]$$

Onde:

R= parcela de reajuste;

Po= preço inicial do mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo= variação do IPC FIPE – Índice de Preço do Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

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

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

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

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

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



7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO devidamente instruídas. O CONTRATADO poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade.

7.10. Caso o CONTRATADO não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar, entendido este ato como renúncia ao direito de reajuste por parte do CONTRATADO.

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

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

8.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. Para fins deste item, também se compreende como obrigação do CONTRATADO liberar a parcela incontroversa no prazo previsto para o pagamento no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;



- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.10. A Administração terá o prazo de 03 (três) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.3. **DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE ESCOLAR QUE RECEBE O SERVIÇO:**
- 8.3.1 Toda vez que houver alguma alteração - número de alunos matriculados, reuniões pedagógicas dentre outros, que impliquem na programação e planejamento das refeições servidas aos alunos, caberá à equipe de liderança das unidades escolares informarem.
- 8.3.2 Informar à CONTRATADA e a CONTRATANTE, sobre:
- 8.3.2.1 Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.



8.3.2.2 Eventual necessidade de diminuição do porcionamento dos alimentos oferecidos aos alunos, visando a redução de desperdício constatada pela unidade escolar, por nutricionista da CONTRATANTE e/ou pelo CAE - Conselho de Alimentação Escolar. Será autorizada somente pela Secretaria de Educação.

8.3.3 Comunicar a SECRETARIA através de documento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, caso ocorram dispensas de aulas, festas, passeios, jogos, torneios, reuniões pedagógicas ou alguma eventualidade que determine diminuição de alunos, redução na quantidade da alimentação a ser preparada e ou alteração de cardápio, inclusive os sábados letivos e festas abertas à comunidade.

8.3.4 Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais nos temas Páscoa, Festa Junina e Dia das Crianças ou outro evento comemorativo de segunda à sexta-feira, não está autorizado o uso do refrigerante, mesmo sendo adquirido por doação, por se tratar de uma bebida com baixo valor nutricional e de uso proibido na Alimentação Escolar, conforme Artigo 22, Seção I – “Das Proibições e Restrições” da Resolução/CD/FNDE Nº 26, de 17/06/2013 e demais legislações vigentes.

8.3.5 Responsabilizar-se por manter o cardápio afixado no refeitório, o qual deverá corresponder ao publicado no site da SEC.

8.3.6 Responsabilizar-se por acompanhar a distribuição diária da alimentação servida, verificando se a apresentação, temperatura, características sensoriais e porcionamento estão adequados.

8.3.7 Disponibilizar a medição dos serviços à CONTRATADA.

8.3.8 Disponibilizar à CONTRATADA, diariamente, a frequência dos alunos por período (manhã, tarde e noite), para subsidiar o preparo da alimentação.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:



9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.1.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, de conformidade com o notificado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e previstas em lei e no Contrato, o desempenho de qualquer trabalho 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;

9.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, , de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autori-



zado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade da empresa nos sistemas, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

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



- 9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATADO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.



9.1.23. Manter central de distribuição que garanta o recebimento, armazenamento adequado e seleção qualitativa e quantitativa dos alimentos perecíveis e não perecíveis.

9.1.24. Executar integralmente os serviços, objeto do contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, seja por erro seja por omissão.

9.1.25. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas

9.1.26. Sempre que solicitado pela Administração, o CONTRATADO deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação de empregados que preencherem as referidas vagas

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. O CONTRATANTE e o CONTRATADO se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

10.2.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

10.2.2 O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

10.2.3 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, respon-



sabilizando-se o CONTRATADO por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

10.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.5. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

10.6. Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes deste instrumento.

10.7. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com o CONTRATANTE.

10.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o CONTRATADO interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o CONTRATADO tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

10.9. O CONTRATADO dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

10.10. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.



10.11. O CONTRATADO cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

10.12. O CONTRATADO deverá informar imediatamente o CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.13. O PREPOSTO do CONTRATADO manterá contato formal com o PREPOSTO do CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

10.14. A critério do PREPOSTO do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

10.15. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.16. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.17. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.18. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



10.18.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.19. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.20. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10.21. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Será exigida a garantia da contratação no percentual de 5% do valor inicial do contrato, e no prazo de 12 meses, conforme regras previstas no futuro contrato.

11.2. A garantia deverá ser apresentada no seguinte prazo:

11.2.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 dias após o recebimento da notificação

11.2.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até 10 dias a contar da publicação da decisão homologatória do certame licitatório, respeitado o previsto no §3º do art. 96, da lei 14.133/2021.

11.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante por meio do pagamento de boleto bancário.

11.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.5. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, nos termos do inciso I, do art. 97, da lei 14.133/2021.



- 11.6. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - 11.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.11. Fica assegurado o direito de retenção da garantia, por parte da Administração Pública, para pagamento das despesas enumeradas no item anterior.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso das modalidades caução e fiança bancária, e no prazo de 10 (dez) dias, na modalidade seguro-garantia.
- 11.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



11.14. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvada a suspensão do contrato.

11.15. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.16. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço.

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

11.21. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.22. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4- Multa:

12.2.4.1 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

12.2.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



12.2.4.3 Multa de 15% a 30% do valor do contrato licitado para as infrações previstas no item 12.1.

12.2.4.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.2.4.5 Caso a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado de que trata o inciso I, incida sobre prazo superior a 30 (trinta) dias, fica autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.1333, de 2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



12.4.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.4.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no sistema oficial da Prefeitura serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)



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

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do Município na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Natal no Rio Grande do Norte, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Natal/RN, de de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADO



TESTEMUNHAS

1) _____

2) _____





(TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROPONENTE: ENDEREÇO:Nº..... BAIRRO: CIDADE: UF: TELEFONE: (.....)..... CELULAR (.....)..... WHATSAPP. (.....)..... E-MAIL: CEP: CNPJ: OUTRAS INFORMAÇÕES:			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	PRAÇA PAGAMENTO

- 1 Nos preços propostos estão inclusos as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, garantias, serviços de instalação, salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros aplicáveis.
- 2 Pagamento exclusivamente por ordem bancária.
- 3 Declaramos que a empresa possui todos os requisitos exigidos no edital e no termo de referência para o cumprimento do objeto contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO (marca/modelo, se for o caso)	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01						
02						
03						

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Local,/...../202_.

 Nome legível

 Assinatura do responsável