

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 021/2024

Contrato nº 021/2024
Processo nº 0983/2024
ID: 2024.501C2600006.16.0003

REF.: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 290/2023 DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE- CIM POLINORTE – PREGÃO ELETRÔNICO-Nº 052/2023 - ID CidadES 2023.501C2600003.02.0047

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL – CIM POLO SUL E A EMPRESA HORTO CENTRAL MARATAÍZES LTDA.

CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL – CIM POLO SUL, Associação Pública de Direito Público, com Status de Autarquia Interfederativa, Órgão Integrante da Administração de todos os Municípios Consorciados, Inscrição no CNPJ nº 02.722.566/0001-52, com sede à Rua Maria Josefina de Resende, nº 928, Serra, Mimoso do Sul, Cep: 29.400-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado legalmente pelo seu Presidente, Sr. **SÉRGIO FARIAS FONSECA** e de outro lado a empresa **HORTO CENTRAL MARATAÍZES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 39.818.737/0001-51, situada a Rod. ES490 Safra x Marataízes, KM 32 s/nº, Muritiba, Candéus e Duas Barras -Itapemirim - Espírito Santo – CEP 29.330-000, neste ato representado pelo Sr. **MOISES VICENTE DA MATA**, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROC. ADMINISTRATIVO Nº 983/2024 - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 290/2023 DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE – CIM POLINORTE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023**, nos termos das Leis 10.520/2002 e 8.666/93 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

MOISES
VICENTE DA
MATA:563736
00653

Assinado de forma
digital por MOISES
VICENTE DA
MATA:56373600653
Dados: 2024.08.05
14:04:28 -03'00'

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1- Este Contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, QUE ATENDAM AOS PADRÕES NUTRICIONAIS E DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES, AOS ALUNOS MATRICULADOS EM UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DOS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES/CONSORCIADOS DA CÂMARA SETORIAL DE COMPRAS

Rua Maria Josefina de Rezende | s/n | Bairro Serra | Mimoso do Sul | Espírito Santo | CEP: 29400-000
Tel. (28) 99923-0577 | diretoria@cimpolosul.es.gov.br / administrativo@cimpolosul.es.gov.br /
compras@cimpolosul.es.gov.br

CLÁUSULA QUINTA- DO VALOR DO REAJUSTE

5.1- O valor total estimado do Contrato corresponde à **R\$ 175.943.778,00 (cento e setenta e cinco milhões, novecentos e quarenta e três mil, setecentos e setenta e oito reais):**

5.1.1- Pelos fornecimentos prestados, a CONTRATADA receberá o valor mensal referente ao somatório das solicitações de fornecimento expedidas por cada Município, de acordo com os serviços, efetivamente, prestados.

5.2- O valor do Contrato é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (meses) meses contados de sua vigência, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.069/1995; ou

5.2.1- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato.

5.2.2- Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, da época do Registro de Preços e da aquisição por ocasião do fornecimento dos materiais, para a devida correção, etc.

5.3 - No preço já estão incluídos todos os custos para execução do objeto contratado, dentre eles, mão de obra, direitos trabalhistas, encargos sociais, insumos, equipamentos e ferramentas, transporte, impostos, taxas e quaisquer despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o mesmo.

5.4- O reajuste do preço contratado levará em consideração o IGP-M- Índice Geral de Preços dos Mercados, ou outro índice que vier substituí-lo, para gêneros alimentícios e insumos diversos constantes em todas as faixas de atendimento na planilha de composição de custos.

5.5- - Aos valores de mão de obra serão considerados os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias de merendeiras e nutricionistas, que será reajustado sempre no mês de data base do salário das categorias

CLÁUSULA SEXTA- DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

6.1. Conforme Termo de Referência e seus anexos.

MOISES
VICENTE DA
MATA:56373
600653

Assinado de forma digital por MOISES
VICENTE DA MATA:56373600653
Data: 2024.08.05 14:03:46 -03'00'

SERGIO FARIAS
FONSECA:8733
7452772

Rua Maria Josefina de Rezende | s/n | Bairro Serra | Mimoso do Sul | Espírito Santo | CEP: 29400-000
Tel. (28) 99923-0577 | diretoria@cimpolosul.es.gov.br / administrativo@cimpolosul.es.gov.br /
compras@cimpolosul.es.gov.br

Assinado digitalmente por SERGIO FARIAS
FONSECA:87337452772
ND: C=BR, O=CP-Brasil, OU=28905207000124,
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil -
RFB, OU=RFB-e-CPF AS, OU=EM BRANCO,
OU=viduocofreireira, CN=SERGIO FARIAS
FONSECA:87337452772
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: 1234
Data: 2024.08.05 15:18:08-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

CLÁUSULA SÉTIMA- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Conforme termo de referência.

CLÁUSULA OITAVA- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1- O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como, o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados por representante designado pela CONTRATANTE, em conjunto com os municípios consorciados que utilizarem a prestação de serviços, objeto deste instrumento, cujo seu responsável atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

8.2 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CONTRATANTE, bem como, permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo SERVICE e Recursos Humanos da CONTRATANTE.

8.3 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

8.4- O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

8.5 - O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Legislação.

CLÁUSULA NONA- DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

9.1-Serão indicados para fiscalizar esta aquisição/contratação os seguintes colaboradores públicos:

FISCAL TITULAR:

NOME: Leidiane Cararo

CARGO/FUNÇÃO: Assistente Administrativo.

LOGRADOURO: Rua Maria Josefina de Resende, Bairro Serra, Mimoso do Sul, N°: 928

E-MAIL: administrativo@cimpolosul.es.gov.br

FISCAL SUPLENTE:

NOME: Camila Alves Fonseca

CARGO/FUNÇÃO: Assistente Administrativo.

MOISES

VICENTE DA

MATA:563736

00653

Assinado de forma
digital por MOISES
VICENTE DA

MATA:56373600653
Dados: 2024.08.05
14:03:14 -03'00'

LOGRADOURO: Rua Maria Josefina de Resende, Bairro Serra, Mimoso do Sul, N°: 928

E-MAIL: administrativo@cimpolosul.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e seus anexos;

10.2 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

10.3 Levar, imediatamente, ao conhecimento do responsável, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

10.4 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo;

10.5 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 sua proposta não seja satisfatória para o atendimento ao objeto;

10.6 Manter todas as condições de habilitação e qualificação, que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira durante a vigência contratual;

10.7 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, inclusive transporte até o local indicado, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou quaisquer outros resultantes da sua condição de empregadora;

10.8 Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no termo de referência;

MOISES
VICENTE DA
MATA:5637
3600653

Assinado de forma digital por MOISES VICENTE DA MATA:56373600653
Dados: 2024.08.05 14:03:03 -03'00'

10.9 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, em conformidade com § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.10 Manter cadastro atualizado junto ao ente público, informando mudanças de e-mails,

SERGIO FARIAS
FONSECA:8733
7452772

Rua Maria Josefina de Rezende | s/n | Bairro Serra | Mimoso do Sul | Espírito Santo | CEP: 29400-000
Tel. (28) 99923-0577 | diretoria@cimpolosul.es.gov.br / administrativo@cimpolosul.es.gov.br / compras@cimpolosul.es.gov.br

Assinado digitalmente por SERGIO FARIAS
FONSECA:87337452772
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=2895027000124,
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
OU=RFB eCPFA3, OU=SEM BRANCO, OU=
vincos@conferencia, CN=SERGIO FARIAS
FONSECA:87337452772
Razão: Eu sou o autor deste documento
Linha: 1584
Data: 2024.08.05 15:18:40-03'00'
Fórm: P129 - Rende: Versão: 2024.1.0

telefones e endereços durante a vigência da Ata de Registro de Preços e relação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1. Designar formalmente servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
- 11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução da contratação;
- 11.3. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;
- 11.4. Zelar pela perfeita execução do serviço contratado, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
- 11.5. Recusar, com a devida justificativa, qualquer fornecimento executado fora das especificações constantes no contrato;
- 11.6. Comunicar à CONTRATADA eventual irregularidade observada na execução da entrega, para adoção das providências saneadoras nos termos do Termo de referência.
- 11.7. Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;
- 10.8. Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação do fornecimento, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS MULTAS E PENALIDADES

- 12.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS MULTAS E PENALIDADES

- 13.1- Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Consórcio e será descredenciada do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, se existente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral da Ata e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

MOISES
VICENTE DA
MATA:56373
600653

Assinado de forma digital por MOISES VICENTE DA MATA:56373600653
Dados: 2024.08.05 14:02:52 -03'00'

- 13.1.1- Apresentar documento falso;
- 13.1.2- Retardar a execução do objeto;
- 13.1.3- Falhar na execução da ata;
- 13.1.4- Fraudar na execução da ata;
- 13.1.5- Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.6- Declaração falsa;
- 13.1.7- Fraude fiscal.

13.2- Para os fins da Subcondição 15.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

13.3- Para condutas descritas nos itens 15.1.1, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6 e 15.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do Contrato.

13.4- Para os fins dos itens 15.1.2 e 15.1.3, além de outras sanções previstas no Contrato, podem ser aplicadas ao FORNECEDOR, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:

13.4-1. ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

13.4-2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;

13.4-3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviço/fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento desta Ata, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total da Ata;

13.4-4. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas ao fornecedor, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumidas em Ata que comprometam a prestação dos serviços, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial da Ata;

13.4-5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O CIM Polo Sul e por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação dos serviços;

MOISES
VICENTE DA
MATA:5637
3600653

Assinado de forma
digital por MOISES
VICENTE DA
MATA:56373600653
Dados: 2024.08.05
14:02:38 -03'00'

13.4-6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

13.5- As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.6- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão creditados em conta a ser informado pelo CIM POLO SUL através do seu responsável.

13.7- Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao CONSÓRCIO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.8- As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao CIM POLO SUL por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

13.9- A CONTRATADA também deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

13.10- Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

13.11- A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

13.12- O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

13.13- A aplicação da sanção, declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente do CIM POLO SUL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA FORMA DE PAGAMENTO

MOISES
VICENTE DA
MATA:5637
3600653

Assinado de forma digital por MOISES VICENTE DA MATA:56373600653
Dados: 2024.08.05 14:02:22 -03'00'

SERGIO
FARIAS
FONSECA:8737452772
CA:8737452772

Assinado digitalmente por SERGIO FARIAS FONSECA:8737452772
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF, AS, OU=(SEM BRANCO), OU=videoconferencia, CN=SERGIO FARIAS FONSECA:8737452772
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: 1234
Data: 2024.08.05 15:19:37 -03'00'
Font: PDF Reader
Versão: 2024.1.0

Rua Maria Josefina de Rezende | s/n | Bairro Serra | Mimoso do Sul | Espírito Santo | CEP: 29400-000
Tel. (28) 99923-0577 | diretoria@cimpolosul.es.gov.br / administrativo@cimpolosul.es.gov.br / compras@cimpolosul.es.gov.br

14.1- O pagamento do preço pactuado será efetuado em até 30 (trinta) dias após a aceitação dos serviços, devendo a contratada encaminhar a respectiva Nota Fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a, b e c' da lei 8.666/93.

14.1.1- Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times \frac{ND}{100}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso, ND = Número de dias em atraso;

14.2- A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminado e acompanhada da Solicitação de Fornecimento, devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do Processo e da conta da empresa para depósito.

14.3- As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de cópia das certidões de regularidade Fiscais e Trabalhistas, bem como, a comprovação de entrega, sob pena de suspensão do pagamento.

14.4- O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

14.5- Serão considerados para efeito de pagamento, os serviços efetivamente realizados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA RESCISÃO

15.1- A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

15.2- Constituem motivo para rescisão do Contrato:

15.2.1- O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.2.2- O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.2.3- A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a

Assinado de forma digital por MOISES VICENTE DA MATA:5637360065
Dados: 2024.08.05 14:02:10 -03'00'

impossibilidade da conclusão da prestação do serviço/fornecimento, nos prazos estipulados;

15.2.4- O atraso injustificado no início da prestação do serviço/fornecimento licitado;

15.2.5- A paralisação da prestação do serviço/fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

15.2.6- A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

15.2.7- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.2.8- O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

15.2.9- A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

15.2.10- A dissolução da sociedade;

15.2.11- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;

15.2.12 - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

15.2.13 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

15.2.14. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3- A rescisão do Contrato poderá ser:

- I- Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE (municípios consorciados), nos casos enumerados nos incisos I à XII do item 15.2;
- II- Consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação,

desde que haja conveniência para a administração; e
III- Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1- Fica estabelecida a forma de execução indireta no regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, inc. II, "a" da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O Consorcio Público da Região Polo Sul- CIM POLO SUL se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente através de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, que a este Contrato se aderirá.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 - Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social – CND, caso seja necessário.

18.2 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

18.3- Após recebido o contrato, a Contratada terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para encaminhar o contrato assinado pelo mesmo meio pelo qual foi recebido, sob pena de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor integral do instrumento contratual, sem prejuízo das demais cominações legais previstas, bem como, indenizações a serem aferidas pela administração por eventuais prejuízos causados por sua inércia.

18.3.1. É obrigação da Contratada manter cadastro atualizado junto ao ente público enquanto perdura a relação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA PUBLICAÇÃO

SERGIO
FARIAS
FONSECA:873
37452772

Assinado digitalmente por: SERGIO FARIAS
FONSECA:87337452772
ND - C=BR, O=ICP-Brasil, OU=28995207000124, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3,
OU=(EM BRANCO), DN=Brasão Conferência,
CN=SERGIO FARIAS FONSECA:87337452772
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localizador: 1294
Data: 2024.08.05 15:20:39-03'00'
Formato: PDF-Reader- Versão: 2024.1.0

MOISES
VICENTE DA
MATA:56373
600653

Assinado de forma
digital por MOISES
VICENTE DA
MATA:56373600653
Dados: 2024.08.05
14:01:39 -03'00'

Rua Maria Josefina de Rezende | s/n | Bairro Serra | Mimoso do Sul | Espírito Santo | CEP: 29400-000
Tel. (28) 99923-0577 | diretoria@cimpolosul.es.gov.br / administrativo@cimpolosul.es.gov.br /
compras@cimpolosul.es.gov.br

19.1- O referido Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO FORO

20.1- Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Mimoso do Sul - ES, por mais privilegiado que outros sejam.

20.1- E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Mimoso do Sul/ES, 02/08/2024.

**SERGIO FARIAS
FONSECA:873374
52772**

Assinado digitalmente por SERGIO FARIAS
FONSECA:87337452772
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=28905207000124, OU=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM
BRANCO), OU=videoconferencia, CN=SERGIO FARIAS
FONSECA:87337452772
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: 1234
Data: 2024.08.05 15:21:00-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

**Sérgio Farias Fonseca
CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL – CIM POLO SUL
CONTRATANTE**

**MOISES VICENTE
DA
MATA:56373600653**

Assinado de forma digital
por MOISES VICENTE DA
MATA:56373600653
Dados: 2024.08.05
14:01:22 -03'00'

**Moises Vicente Da Mata
HORTO CENTRAL MARATAÍZES LTDA
CONTRATADA**

Testemunhas:

1) -----
CPF nº

2) -----
CPF nº

**PORTARIA CIM POLO SUL/ SAMU 192 Nº 017-R, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.
DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL, o Sr. Sergio Farias Fonseca, Prefeito Municipal de Jerônimo Monteiro/ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso VII, do § 1º da Cláusula Décima Terceira do Contrato de Consórcio Público, visando possibilitar despesas inerentes às atividades da Unidade Gestora, RESOLVE:

Artigo 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 11.000,00 (**onze mil reais**) à seguintes dotações do orçamento vigente:

01 - CIM POLO SUL - CONSÓRCIO PÚBLICO POLO SUL

01 - CIM POLO SUL - CONSÓRCIO PÚBLICO POLO SUL

2004 - Gestão Associada dos Serviços do SAMU
Elemento Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 1880.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

Ficha: 019

Valor: R\$ 11.000,00

Artigo 2º - A cobertura do crédito de que trata o artigo 1º far-se-á através de recursos proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária:

01 - CIM POLO SUL - CONSÓRCIO PÚBLICO POLO SUL

01 - CIM POLO SUL - CONSÓRCIO PÚBLICO POLO SUL

2004 - Gestão Associada dos Serviços do SAMU
Elemento Despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 1880.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

Ficha: 013

Valor: R\$ 11.000,00

Artigo 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Mimoso do Sul - ES, 06 de agosto de 2024.

Sérgio Farias Fonseca
Presidente do CIM POLO SUL

Protocolo 1376619

Contrato

RESUMO DO CONTRATO Nº 020/2024
PROCESSO CIM POLO SUL Nº 0985/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 042/2024
ID/CIDADES/CIM POLO SUL Nº.
2024.501C2600006.09.0041

Contratante: CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL.

Contratada: CONSTRUMINAS ENGENHARIA E ASSESSORIA LTDA.

Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo para construção do muro, pavimentação e revitalização da frente da sede do Consórcio Público DA Região Polo Sul- CIM POLO SUL, contendo projeto arquitetônico, planilha

orçamentária, memorial descritivo, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro e detalhamento de BDI.

Dotação Orçamentária:

01 - CIM POLO SUL - CONSÓRCIO PÚBLICO POLO SUL

2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA AREA DA SAUDE

3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1880.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

Valor Global do contrato: R\$ 7.621,87 (sete mil, seiscentos e vinte e um reais e oitenta e sete centavos).

Vigência: 12 meses, a contar da data de assinatura do Contrato.

Data de Assinatura: 30/07/2024.

Sérgio Farias Fonseca
Presidente do CIM POLO SUL

Protocolo 1376336

RESUMO DO CONTRATO Nº 021/2024
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.
290/2023 - CIM POLINORTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2023
- ID CIDADES / CIM POLINORTE:
2023.501C2600003.02.0047
PROCESSO CIM POLO SUL Nº 0983/2024
ID/CIDADES/CIM POLO SUL Nº.
2024.501C2600006.16.0003

Contratante: CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL.

Contratada: IRMANDADE DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE - IPAS

Objeto: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de Alimentação Balanceada e em condições Higienico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, aos alunos matriculados em unidades escolares da rede municipal de ensino, dos Municípios participantes/consorciados da Câmara Setorial de Compras Compartilhadas do CIM POLO SUL, mediante o fornecimento dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários, fornecimento dos serviços de logística, supervisão e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, fornecimento de mão de obra treinada para a preparação dos alimentos, distribuição, controle, limpeza e higienização de cozinhas e estoques das Unidades Escolares, em conformidade com os anexos da presente Licitação, demais órgãos sanitários e com as especificações do Termo de Referência.

Dotação Orçamentária:

01001.1212200022.011- Gestão Associada de Serviços de Apoio Técnico e Operacional a Secretaria de Educação dos Municípios Consorciados

33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1880.0000;

Valor Global do contrato: R\$ 175.943.778,00 (cento e setenta e cinco milhões, novecentos e

quarenta e três mil, setecentos e setenta e oito reais).

Vigência: 12 meses, à contar da dada de assinatura do Contrato.

Data de Assinatura: 05/08/2024.

Sérgio Farias Fonseca
Presidente do CIM POLO SUL

Protocolo 1376471

**Consórcio Público Para Tratamento e
Destinação Adequada de Resíduos Sólidos da
Região Doce Oeste do Estado do Espírito Santo -
CONDOESTE**

Contrato

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONDOESTE N.º 011/2024:**

PROCESSO CONDOESTE N.º 0100/2024.

OBJETO: Execução de serviço técnico, singular e especializado de suporte técnico ao setor administrativo na área de licitações e contratos administrativos, de acordo com os preceitos legais estabelecidos na Lei Federal N.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e nas Leis Federais N.º 8.666/93 e N.º 10.520/02 (em virtude da ultratividade das referidas normas), através de consultas formuladas por telefone, WhatsApp e/ou e-mail (serviços de apoio online) para profissional com formação em Direito e Especialização na Nova Lei de Licitações, conforme especificações preestabelecidas no Processo Administrativo N.º 100/2024 e na Proposta apresentada pela CONTRATADA.

VENCEDOR: GUILHERME FLAMINIO DA MAIA TARGUETA-SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

VALOR GLOBAL: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei N.º 14.133/21.

DOTAÇÃO **ORÇAMENTÁRIA:**
01.101.17.512.0001.2.002 Manutenção de
Atividades da Administração Geral por Rateio Administrativo.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

DATA: 05/08/2024.

Protocolo 1376631

**Consórcio Intermunicipal Multifinalitário
Guandu - Cim Guandu**

Editais

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PREÂMBULO**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO GUANDU - CIM GUANDU**, com sede à Avenida Presidente Vargas, nº 121, 2º andar, sala 201 - Bairro Centro. CEP: 29600-000. Afonso Cláudio - Espírito Santo, por meio do Setor de Compras, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e demais legislação vigente e de

acordo com o disposto no presente Aviso e seus respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, § 2º, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O Aviso encontra-se disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na página do Consórcio (<https://consorcioguandu.es.gov.br/>).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de 13 (treze) Certificados Digitais de Pessoa Física E-CPF A1, dois Certificados Digitais Pessoa Jurídica E-CNPJ A3 em Token e aquisição de três SSD's com capacidade de no mínimo 256 GB.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: Dia 09/08/2024, às 23h:59min via e-mail ou presencialmente na sede do CIM Guandu em horário comercial.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília-DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: cimguandu@gmail.com.

Protocolo 1376441

Licitações

Prefeituras

Alto Rio Novo

Resultado de Licitação

PREFEITURADEALTORIONOVO/ES. Pregão Eletrônico Nº 002/2024 - Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender à Secretaria Municipal de Educação de Alto Rio Novo/ES. Vencedores: a) DISTRIBUIDORA MY HOUSE LTDA, item - 07, perfazendo o valor total de R\$ 30.000,0000 (trinta mil reais); b) FORTCOM COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA, itens - 12, 19, 23, 24, 25 e 26, perfazendo o valor global total de R\$ 37.424,80 (trinta e sete mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos); c) NEIDE GARCIA SUDRE, itens 02, 03, 05, 06, 08, 09, 10, 18, 22, 27, 29, 30, 31, 32, 35, 36, 38, 39 e 40, perfazendo o valor total de R\$ 201.850,20 (duzentos e um mil, oitocentos e cinquenta reais e vinte centavos); d) RIO NUTRI SERVICE LTDA, itens 01, 04, 14, 15, 21, 28, 34 e 37, perfazendo o valor total de R\$ 368.520,00 (trezentos e sessenta e oito mil, quinhentos e vinte reais) e e) SAFE BUSINESS LTDA, itens 11, 13, 16, 17, 20 e 33, perfazendo o valor total de R\$ 31.650,00 (trinta e um mil, seiscentos e cinquenta reais). O processo foi devidamente homologado em 06/08/2024 pela Secretária Municipal de Educação, Querenice Dornelo Ramos de Oliveira.

Protocolo 1376845

Errata

ERRATA

RESUMO DO CONTRATO Nº 021/2024
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº. 290/2023 - CIM POLINORTE - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº. 052/2023 - ID CIDADES /
CIM POLINORTE: 2023.501C2600003.02.0047
PROCESSO CIM POLO SUL Nº 0983/2024
ID/CIDADES/CIM POLO SUL Nº.
2024.501C2600006.16.0003

O Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO SUL, por meio do Exmo. Sr. Presidente, torna pública a **ERRATA** do Contrato de nº. 021/2024, publicado no Diário Oficial do dia 07/08/2024.

Objeto: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de Alimentação Balanceada e em condições Higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, aos alunos matriculados em unidades escolares da rede municipal de ensino, dos Municípios participantes/consorciados da Câmara Setorial de Compras Compartilhadas do CIM POLO SUL, mediante o fornecimento dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários, fornecimento dos serviços de logística, supervisão e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, fornecimento de mão de obra treinada para a preparação dos alimentos, distribuição, controle, limpeza e higienização de cozinhas e estoques das Unidades Escolares, em conformidade com os anexos da presente Licitação, demais órgãos sanitários e com as especificações do Termo de Referência.

Onde se lê:

Contratada: IRMANDADE DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE - IPAS

Leia-se:

Contratada: HORTO CENTRAL MARATAÍZES LTDA.

Dores do Rio Preto/ES, 08 de agosto de 2024.

Sérgio Farias Fonseca

Presidente do CIM POLO SUL

Protocolo 1378779

Caixa de Assistência dos Serviços Públicos Municipais de São Gabriel da Palha**Contrato**

CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GABRIEL DA PALHA - ES
CNPJ 02.256.983/0001-57

CAIXA DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GABRIEL DA PALHA
CONTRATO Nº 004/2024
CONTRATADA: LABORATORIO DR. MAGNUS LTDA
OBJETO: Prestação de serviços na realização de

exames laboratoriais, de acordo com a tabela CBHPM 5ª Edição (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos), para atendimento aos segurados da CASP-SGP.

DATA: 01 de Agosto de 2024.

VIGENCIA: O período de vigência do presente contrato de prestação de serviços é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

AMPARO LEGAL: Lei 8.666/93 de 21/06/93, suas alterações, Processo administrativo nº 251/2024, Credenciamento nº 01/2022.

São Gabriel da Palha - ES, 01/08/2024.

Simony Storch Machado

Superintendente da CASP-SGP

Protocolo 1378794

Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo - CISABES**Resolução****RESOLUÇÃO Nº 273, DE 01 DE AGOSTO DE 2024.**

Dispõe sobre a nomeação de Coordenadora de Laboratório no Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo (Cisabes).

O **PRESIDENTE DO CISABES**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Contrato de Consórcio Público,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada como Coordenadora de Laboratório do CISABES a senhora Beatriz Rodrigues Clementino Vória, portadora do RG nº 3.635.943-ES.

Art. 2º A presente nomeação surtirá efeitos imediatos.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Colatina, 01 de agosto de 2024.

ELIESER RABELLO
Presidente

Protocolo 1378235

RESOLUÇÃO Nº 272, 15 DE JULHO DE 2024.

Súmula: Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar

O **PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESPÍRITO SANTO - CISABES**, no uso de suas atribuições legais e especialmente das que são conferidas pelo disposto na Resolução nº. 258 de 26 de dezembro de 2023, artigo 4º, que aprovou o orçamento do CISABES para o exercício do ano 2024,

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

PROCESSO Nº 0983/2024

INFORMAÇÕES DO SETOR SOLICITANTE

Diretora Executiva Consórcio Público Região Polo Sul - CIM Polo Sul

Rua Maria Josefina de Resende, nº 928, Serra, Mimoso do Sul-ES, CEP 29.400-000.

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1.1. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar?

(X) Sim.

() Não.

2. DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo detalhar os procedimentos necessários à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICOSANITÁRIAS ADEQUADAS, QUE ATENDAM AOS PADRÕES NUTRICIONAIS E DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES AOS ALUNOS MATRICULADOS EM UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DOS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DA CÂMARA SETORIAL DE COMPRAS COMPARTILHADAS DO CIM POLINORTE, MEDIANTE O FORNECIMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LOGÍSTICA, SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS, FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TREINADA PARA A PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE COZINHAS E ESTOQUES DAS UNIDADES ESCOLARES EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS DA PRESENTE LICITAÇÃO, E DEMAIS ÓRGÃOS SANITÁRIOS, por meio da adesão à Ata de Registro de Preços Nº 290/2023 do Consórcio Público da Região Polinorte do Espírito Santo - CIM NOROESTE, oriunda do Pregão Eletrônico Nº 052/2023 - Processo Nº 3358/2023).**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E QUANTIDADES.

3.1 - Deverão ser rigorosamente atendidas, as especificações constantes nos anexos I e II da ARP e do PE Nº 052/2023 e observados os esclarecimentos nela descrita:

ALUNOS POR MUNICÍPIO						
MUNICÍPIOS	ATÉ 6 ANOS		ENSINO FUNDAMENTAL		ADULTOS	TOTAL
	CRECHE	PRÉ-ESCOLA	ANOS INICIAIS	ANOS FINAIS	EJA	
ALEGRE	637	623	1.564	1.245	214	4283
ALFREDO CHAVES	264	307	796	606	54	2027
APIACÁ	92	162	391	360	61	1066
ATÍLIO VIVACQUA	397	334	783	600	83	2197
BOM JESUS DO NORTE	232	244	505	346	131	1458
CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM	4.784	4.269	10.656	8.334	3.118	31161
CASTELO	482	805	2.039	1.570	116	5012

DIVINO DE SÃO LOURENÇO	25	124	298	253	38	738
DORES DO RIO PRETO	57	213	518	452	68	1308
GUAÇUÍ	705	647	1.796	1.326	238	4712
IBITIRAMA	213	347	850	667	52	2129
ICONHA	352	303	738	573	12	1978
IRUPI	266	368	949	676	78	2337
ITAPEMIRIM	1.126	1.163	3.341	2.530	571	8731
ITARANA	190	259	579	431	0	1459
IÚNA	349	792	2107	1567	299	5114
JERÔNIMO MONTEIRO	272	334	761	636	147	2150
MARATAÍZES	1005	1154	3264	2315	532	8270
MIMOSO DO SUL	351	551	1461	1220	244	3827
MUNIZ FREIRE	295	578	1215	960	58	3106
MUQUI	223	310	870	668	137	2208
PRESIDENTE KENNEDY	557	443	1.012	753	237	3002
RIO NOVO DO SUL	260	293	704	552	51	1860
SÃO JOSÉ DO CALÇADO	219	303	669	505	89	1785
VARGEM ALTA	346	550	1302	1005	260	3463
						105381

*Fonte da informação: <https://qedu.org.br/uf/32-espirito-santo> - Fonte: Censo, INEP - 2023.

*Os quantitativos de alunos por município/escolas/segmento/turno/período encontram-se nos anexos do TR e ARP.

*O quantitativo de merendeiras e auxiliares poderá variar em até 20% para mais ou para menos sem afetar o valor do contrato.

2.1 - Da descrição dos serviços a serem fornecidos

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

a) No que se refere aos alimentos:

1. Alimentos, de acordo com o padrão de qualidade e a legislação vigente, constantes do Anexo I deste instrumento 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), frescos e "in natura" no caso de hortifrutigranjeiros (frutas verduras, legumes, feculentos, ovos, etc.);
2. As quantidades adequadas para atendimento ao "per capita" e ao porcionamento estão especificados no Anexo IV deste instrumento;
3. A CONTRATADA obrigará-se ao atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos alunos que apresentarem alguma patologia associada à nutrição e que possuam laudo médico, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
4. Excepcionalmente, a CONTRATANTE poderá aprovar alimentos não previstos no padrão de qualidade dos alimentos estabelecido no Anexo I deste instrumento, especialmente aqueles que vierem a ser fornecidos pela CONTRATADA ou oriundos da Agricultura Familiar, visando a adequação ao Plano Alimentar e à Lei nº 11.947 de junho de 2009 e suas alterações.

b) No que se refere aos insumos diversos:

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

1.1. Materiais para a Cozinha: gás de cozinha, fósforo, saco plástico adequado para coleta e guarda de amostra, bobina picotada (própria para a guarda de hortaliças e outros alimentos), de plástico transparente (100% polietileno virgem, translúcido e cristalino), luva anti-térmica e luva de malha de aço;

1.2. Domissanitários: desincrustante, sanitizante, sabão em pó, sabão em pedra, pasta brilho, detergente:

1.2.1. Panos de tecido somente poderão ser utilizados para a limpeza do chão;

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

1.3. Materiais de higiene para sua mão de obra: sabonete líquido e álcool 70% para lavagem de mãos, papel higiênico, papel toalha branco não-reciclado, luva descartável;

1.4. Sabonete anti-séptico somente será permitido quando houver uma pia exclusiva para lavagem de mãos;

1.5. Materiais diversos: esponja dupla face, insumo de fácil manuseio que substitua a palha de aço, luva de borracha, saco alvejado, pano descartável de limpeza multiuso, vassoura piaçava, rodo, balde plástico, conjunto de limpeza mops, saco plástico de lixo preto reforçado em tamanho compatível com os recipientes plásticos, borrifador plástico, recipiente plástico ou em aço inoxidável com tampa e pedal para lixo, bateria para a balança, filme plástico para acondicionar alimentos;

1.6. Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para a mão de obra, 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; aventais de frente de tecido, aventais de PVC, jalecos, calças, blusas, meias, todos de cor clara; calçados fechados; botas antiderrapantes; rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca descartável branca, luvas descartáveis. A critério da CONTRATADA, o uniforme poderá ou não ter seu logotipo;

1.6.1 Uniforme parcial reserva referente a jaleco mantido em bom estado de conservação e higiene, rede de malha fina para proteção dos cabelos e touca descartável branca, 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;

1.7. Outros insumos, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço poderão ser incluídos no decorrer do contrato, desde que seja acordado por ambas as partes (CONTRATANTE E CONTRATADA).

c) No que se refere aos utensílios, equipamentos e mobiliários:

1. O ENXOVAL DE UTENSÍLIOS POR ESCOLA está discriminado no Anexo V;

1.1. 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 serão incorporados ao patrimônio municipal;

1.2. Utensílios de cozinha, conforme lista obrigatória e orientativa discriminada nas legislações e demais dispositivos legais e regulamentares por ventura aplicáveis no Anexo V, de qualidade e quantidade adequadas, observando as disposições, caso sejam necessários à

adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que serão incorporados ao patrimônio municipal;

1.3. Equipamentos de cozinha, conforme lista obrigatória discriminada no Anexo V, 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 serão incorporados ao patrimônio municipal;

1.4. Balança eletrônica de precisão, com capacidade de 15 (quinze) kg e escala de 2 (dois) gramas, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada Unidade Educacional em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, sendo incorporada ao patrimônio municipal;

1.5. Termômetro de haste destinado à medição de temperatura de alimentos e preparações alimentícias e termômetro a laser destinado a medição de temperatura de ambientes e equipamentos, que satisfaça às exigências regulamentares ao fim a que se destina, o qual deverá ser mantido na cozinha de cada Unidade Educacional, sendo incorporado ao patrimônio municipal no fim do contrato;

1.6. Relógios de parede digital ou analógico de cor clara, com diâmetro mínimo de 25 cm, com material de fácil limpeza e higienização, que deverão ser afixados na parede da cozinha de cada Unidade Educacional;

1.7. Mobiliários da cozinha e despensa, conforme lista orientativa discriminada no Anexo V, de qualidade e quantidade adequadas, observando as disposições nas legislações e demais dispositivos legais e regulamentares por ventura aplicáveis, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da Unidade Educacional e autorização da CONTRATANTE, que se incorporarão ao patrimônio municipal.

2. A CONTRATADA poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliário já disponíveis na unidade.

2.1. 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 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;

2.2. O inventário final a que se refere o item 2.1 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;

2.3. 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.

d) No que se refere a serviços e suporte logístico:

1. Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;

- 1.2. Os equipamentos defeituosos deverão ser, imediatamente, substituídos pela CONTRATADA, pelo período que estiverem em manutenção, para fins de não trazer prejuízos à continuidade dos serviços.
2. Os serviços de reparos e adequações nas cozinhas, despensas, refeitórios e áreas abrangidas da Unidade Educacional que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, deverão ser realizados às expensas da CONTRATADA, e por sua conta e risco, mediante solicitação da Unidade Educacional, e com prévia autorização da CONTRATANTE;
 - 2.1. Os reparos e as adequações acima referidos 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;
 - 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. A colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha e ralos de pia e chão, 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;
4. Os serviços de reparo e manutenção das instalações elétricas das cozinhas e despensas, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção), caixas de gordura, caixas d'água, fossas, cisternas e instalações do gás de cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, deverão ser realizados às expensas da CONTRATADA, e por conta e risco da mesma;
5. O fornecimento e a instalação de fornos para cozinhas, e quando necessário e balcões térmicos quando for caso, para distribuição de refeições, protetor para luminária da cozinha, despensa e do refeitório, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;
6. Os serviços de troca de tomadas, interruptores e espelhos das tomadas, troca de torneiras e sifões, instalação de ralos sifonados nas cozinhas, com tampas que impeçam a entrada de vetores, é de responsabilidade da CONTRATADA;
7. Os serviços de logística inerentes à realização do objeto do contrato, deverão ser apoiados por uma Central de Distribuição com funcionamento de 2ª e 6ª feira, inclusive sábados e feriados letivos, de forma a garantir 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 ao funcionamento das Unidades Escolares;
 - 7.1. Por ser tratar de categoria diferenciada, a função de motorista deve ser enquadrada na CCT do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO EST. ES.
8. Fica resguardado à CONTRATANTE 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;
 - 8.1. A CONTRATADA deverá acatar as conclusões do laudo final elaborado pelo Grupo Técnico da CONTRATANTE, no qual poderão ser determinadas a adoção de providências necessárias para, quando for o caso, a correção dos pontos críticos e das irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis que constarão no termo de contrato a ser celebrado.
9. Os gêneros alimentícios 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;**

10. São, ainda, obrigações da CONTRATADA:

- a. Recuperar a pintura dos forros e das paredes das cozinhas e/ou despensas;
- b. Repor pisos e azulejos quebrados das cozinhas e/ou despensas;
- c. Trocar ou repor vidros quebrados;
- d. Colocar rodapés vedantes nas portas das cozinhas e/ou despensas e vedantes nos guichês de distribuição;
- e. Reparar, caso seja necessário, tampos de pias, balcões, bancadas e mesas das cozinhas;
- f. Fornecer quadro no tamanho compatível para afixação de cardápio semanal e cardápios especiais semanais;
- g. Fornecer insumos descartáveis necessários às atividades das cozinhas;
- h. Realizar troca de vela dos filtros das torneiras das pias das cozinhas, de acordo com a especificação do fabricante;
- i. Fornecer armários próprios, estantes ou prateleiras para a guarda de utensílios de cozinha em bom estado de conservação;
- j. Colocar fechadura de segurança nas portas das despensas e dos locais de armazenamento de gás, devendo os recipientes ser armazenados sempre em locais bem ventilados, e distante de tomadas, interruptores e instalações elétricas – distância mínima de 1,50 m;
- k. Reformar e/ou instalar prateleiras/estantes nas despensas;
- l. Fornecer armários, prateleiras, estantes ou caixas plásticas com tampa, para a guarda separada de descartáveis, materiais de limpeza, higiene e objetos pessoais;
- m. Colocar telas milimétricas removíveis nas janelas das cozinhas e/ou despensas, saídas de coifa/exaustor e de portas que costumam permanecer abertas.

e) No que se refere aos empregados:

1. Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, manipuladores de alimentos, nutricionistas e técnicos e auxiliares em manutenção em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como:

1.1. Manipuladores/Merendeiras de alimentos em número suficiente para a adequada execução dos serviços e o desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar estabelecidos neste instrumento;

1.2. A seguir, segue um quadro com o NÚMERO MÍNIMO DE MERENDEIRAS, a ser disponibilizado pela Empresa CONTRATADA:

1.2.1. Para Unidades de Educação Infantil: 01 (um) manipulador para cada 80 alunos matriculados;

1.2.2. Para as Unidades Escolares que possuam a modalidade Educação Infantil em conjunto com outra modalidade de ensino prevalecerá 1 (um) manipulador para cada 95 (noventa e cinco) alunos matriculados.

1.2.3. Para as Unidades Escolares que possuam a modalidade Educação Fundamental e EJA:

NÚMERO DE ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL EJA	TURNOS	Nº DE MERENDEIRAS
Até 100 alunos	2	1
Até 100 alunos em Escola Pública Integrada	2	2

De 101 a 300 alunos	2	2
De 101 a 300 alunos	3	3
De 101 a 300 alunos em Escola Pública Integrada	2	3
De 301 a 500 alunos	2	3
De 301 a 500 alunos	3	4
De 301 a 500 alunos em Escola Pública Integrada	2	4
De 501 a 1000 alunos	2	4
De 501 a 1000 alunos	3	6
De 501 a 1000 alunos em Escola Pública Integrada	2	5
Acima de 1000 alunos	2	6
Acima de 1000 alunos	3	7

Fonte de referência: CARTILHA DE ORIENTAÇÃO SOBRE A FISCALIZAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR TERCEIRIZADA NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO DE SANTA CATARINA

1.3. No primeiro mês da prestação de serviços a CONTRATADA deverá apresentar, em meio magnético, a relação dos empregados terceirizados de todo o contrato administrativo, com nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (quantidade e valor: vale-transporte, auxílio alimentação, dentre outros) e horário de trabalho;

1.3.1. O disposto acima, aplica-se, no que couber, às novas admissões de empregados terceirizados que venham prestar serviço no decorrer da vigência do contrato;

1.3.2. A relação prevista no item acima será lançada em dispositivo de armazenamento portátil USB, preferencialmente Pen Drive, utilizado em Tecnologias da Informação (TI), a ser encaminhada a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;

1.3.3. Em situações em que qualquer de seus empregados terceirizado cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, a CONTRATADA deverá afastá-lo imediatamente, e provisoriamente, através de comunicação por escrito, para fins de apuração dos fatos, devendo o mesmo ser substituído por outro, de categoria profissional idêntica, e imediatamente comunicando o fato a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;

1.3.3.1. Uma vez concluída a apuração dos fatos que levaram ao afastamento provisório do empregado terceirizado, garantido a esse o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo considerados procedentes os fatos que lhe foram imputados, deve ser realizado o registro do apurado em Relatório Final, conclusivo quanto à culpa ou inocência do apurado, compete à CONTRATADA informar à CONTRATANTE, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra dispensa que de tal fato possa decorrer;

1.4. A CONTRATADA deverá apresentar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados terceirizados com os vínculos empregatícios devidamente registrados a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;

1.4.1. Quando do cumprimento do item acima, a CONTRATADA deverá apresentar os exames médicos admissionais dos empregados terceirizados que executarão a prestação dos serviços objeto do presente instrumento;

1.4.2. Serão conferidas pela CONTRATANTE todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados terceirizados, e verificado se coincidem com o

informado pela empresa e pelo empregado, devendo ser dada especial atenção à data de início do Contrato de Trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos Contratos de Trabalho;

1.5. A CONTRATADA deverá indicar 1 (um) representante (preposto), com todos os seus dados pessoais e funcionais;

1.6. Após avaliação técnica da equipe da CONTRATANTE, esta poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, a adequação ou remanejamento do número de manipuladores de alimentos de qualquer Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;

1.7. A CONTRATADA deverá comunicar, previamente, e por escrito, qualquer alteração no quadro de manipuladores, devendo ainda enviar relatórios periódicos contendo listagem nominal e quantitativa desses empregados terceirizados, por Unidade Educacional, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;

1.8. A CONTRATADA deverá indicar 1 (um) Nutricionista supervisor, com registro no CRN, que será o responsável pelos serviços prestados em todas as Unidades Escolares, e responderá integralmente, de forma ética, civil e penal, pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si e outros profissionais a ele subordinado, por força da Resolução nº 465 do Conselho Federal de Nutricionistas, que estabelece os padrões numéricos mínimos de referência por entidade executora.;

1.8.1. A CONTRATADA deverá manter, em caráter permanente, durante a execução dos serviços, uma equipe de profissionais de Nutrição, a saber:

1.8.1.1. 1 (um) Nutricionista Supervisor Chefe (RT);

1.8.1.2. 1 (um) Nutricionista de planejamento;

1.8.1.3. Nutricionistas de rota, conforme orientação da CFN nº 600/2018.

1.8.2. A divisão do quantitativo de Escolas por Nutricionistas de rota ficará a cargo da CONTRATADA com base na Resolução CFN nº 465/2010 e na Portaria CRN 3 – Nº 306/2016.

Resolução CFN nº 465/2010

Art. 10. Consideram-se, para fins desta Resolução, os seguintes parâmetros numéricos mínimos de referência, por entidade executora, para a educação básica:

Nº de alunos	Nº Nutricionistas	Carga Horária TÉCNICA mínima semanal recomendada
Até 500	1 RT	30 horas
501 a 1.000	1 RT + 1 QT	30 horas
1.001 a 2.500	1 RT + 2 QT	30 horas
2.501 a 5.000	1 RT + 3 QT	30 horas
Acima de 5.000	1 RT + 3 QT e + 1 QT a cada fração de 2.500 alunos	30 horas

Parágrafo único. Na modalidade de educação infantil (creche e pré-escola), a Unidade da Entidade Executora deverá ter, sem prejuízo do caput deste artigo, um nutricionista para cada 500 alunos ou fração, com carga horária técnica mínima semanal recomendada de 30 (trinta) horas.

[...]

Art. 12. Quando a produção de refeições destinadas ao atendimento da clientela atendida pelo PAE for terceirizada, a empresa prestadora de serviços deverá obedecer às normas específicas baixadas pelo CFN para a área de alimentação coletiva (concessionárias),

devendo a Entidade Executora manter o nutricionista responsável técnico (RT) e demais nutricionistas, que, além das atribuições previstas nesta Resolução, supervisionarão as atividades desenvolvidas pela empresa.

CRN 3 – Nº 306/2016

Art. 3º. A empresa prestadora de serviços de alimentação e nutrição deverá apresentar 01 (um) Nutricionista com carga horária semanal mínima de 30 (trinta) horas, para supervisionar até 10 (dez) escolas.

Art. 4º. A empresa prestadora de serviços de alimentação e nutrição que apresentar além do(s) Nutricionista(s), previsto no Art. 3º, também, Técnico(s) em Nutrição e Dietética, este(s) será(ão) considerado(s) como componente(s) do Quadro Técnico após análise individualizada.

1.8.3. A CONTRATADA deverá realizar visitas de supervisão, através de sua equipe de Nutricionistas, às Unidades Escolares, no mínimo de 2 (duas) visitas semanais, com permanência mínima de 2 horas em cada unidade, e pelo menos 1 (uma) visita noturna semanal em unidades com atendimento de Educação de Jovens e Adultos – EJA;

1.8.3.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA garantir o transporte para realização das visitas de supervisão da Equipe de Nutricionistas da empresa nas Unidades Escolares;

1.8.3.2. Será necessária a comprovação das visitas de supervisão das nutricionistas, que deverá ser realizada através de entrega mensal do formulário próprio, constando assinatura do Diretor da U.E. e data da realização da visita;

1.8.3.3. A efetiva e imediata substituição de qualquer Nutricionista da equipe da CONTRATADA, o deverá ser feito por outro profissional de experiência equivalente ou superior, a ser providenciada pela CONTRATADA, em ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 378/2005;

1.8.3.4. A mão de obra que for trocada ou reposta, uma vez profissional de experiência equivalente ou superior, deverá ser informada quanto ao teor do presente instrumento, e ocorrer imediatamente de maneira a não prejudicar os serviços;

1.9. A CONTRATADA deverá desenvolver boas relações com os funcionários da CONTRATANTE, acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização, em observância aos dispositivos constantes neste instrumento.

2.1.2. 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:

a) No que se refere ao recebimento, armazenamento e controle de estoque:

1. Os alimentos e demais materiais deverão ser entregues em horários pré-determinados, pelos funcionários da CONTRATADA, ou fornecedores, que deverão estar devidamente uniformizados e identificados, de forma a não interferir na rotina da Unidade Escolar ou colocar em risco os alunos ali matriculados;

1.1. Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente, em temperatura adequada estabelecida pela legislação vigente e em condições adequadas de consumo;

1.2. Os alimentos, os 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, devendo os mesmos serem armazenados adequadamente;

1.3. Vassouras e rodos em uso deverão ser mantidos em bom estado de conservação e guardados em porta vassouras apropriadas, e em local adequado. Caso não venham em embalagens protetivas, deverão ser protegidos por sacos plásticos;

- 1.4. Monoblocos plásticos ou caixas plásticas vazadas e “palets” deverão estar em condições adequadas de higiene e conservação, inclusive aquelas utilizadas nas entregas dos fornecedores, não sendo permitidas, em hipótese alguma, o uso de caixas de madeira, caixas de papelão ou em invólucros plásticos impróprios para alimentos;
- 1.5. Os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) deverão ser mantidos em condições adequadas de uso, em atendimento às normas estabelecidas na legislação vigente;
- 1.6. O estoque permanente de materiais de consumo, higiene e limpeza, deverão ser mantidos em quantidade compatível a atender às necessidades para a adequada prestação dos serviços;
- 1.7. Deverá haver previsão de estocagem de quantidade de alimentos não perecíveis destinados ao atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores, principalmente nas Unidades Educacionais localizadas na área rural do Município;
- 1.8. Deverá ser estabelecida rotina de controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na Unidade Educacional, verificando constantemente seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes.

b) No que se refere ao pré-preparo, preparo, cocção e distribuição;

1. A CONTRATADA deverá proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos a serem fornecidos nas Unidades Educacionais para compor o Cardápio da Alimentação Escolar, sendo indispensável:
 - 1.1. Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, numa temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária;
 - 1.2. Garantir um adequado planejamento das refeições preparadas\dia, a fim de evitar desperdícios, desprezando ao final de cada período as eventuais sobras de alimentos não distribuídos;
 - 1.3. Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidos neste instrumento, com apresentação e temperatura adequados e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
 - 1.4. As mãos devem estar protegidas por luvas descartáveis na distribuição e porcionamento de todas as refeições servidas, observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos.
 - 1.5. Caso seja necessário em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da CONTRATANTE, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade, esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

c) No que diz respeito ao porcionamento:

1. Porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento;
2. Porcionar utilizando utensílios de cozinha padronizados e apropriados;
3. Manter em exposição durante o período de distribuição correspondente, um prato padrão com os alimentos que estão sendo servidos, de acordo com o porcionamento mínimo

constante do Anexo III, devidamente acondicionado para proteção com filme plástico e fácil visualização das porções de alimentos preparados.

d) No que diz respeito à higienização:

1. Observar as normas e critérios de higienização, especialmente às referentes ao **"Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos"**;
2. Higienizar cozinha e despensa desinfetando pisos, paredes, tetos, ralos, coifa/exaustor (se houver), e limpando telas milimétricas removíveis, teto, luminárias, peitoris e batentes de janelas, parte interna e externa dos vitrôs e grade externa de proteção de portas e janelas;
3. Higienizar os utensílios e equipamentos usados nas atividades do dia, e os utensílios utilizados pelos alunos. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural e guardados secos e protegidos;
4. Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (como maçã, goiaba, pêra, caqui, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada de acordo com as normas vigentes;
5. Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos, utilizando exclusivamente produtos registrados no Ministério da Saúde;
6. Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local próprio determinado pela unidade escolar;
7. 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.

e) No que diz respeito à devolução dos pratos:

1. Será de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar recipientes plásticos ou de inox com pedal para descarte dos restos alimentares, respeitando as faixas etárias;
2. Competirá, ainda, à CONTRATADA a disponibilização de caixas plásticas identificadas para o retorno de pratos, talheres e canecas que foram utilizados na distribuição de refeições para serem higienizados.

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

1. É de responsabilidade do nutricionista supervisor chefe estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado" por cada Unidade Educacional.
2. Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as seguintes orientações:
 - 2.1. As amostras deverão ser coletadas na área de distribuição, um terço do tempo antes do término da distribuição;
 - 2.2. As amostras deverão ser devidamente identificadas (alimento, data, horário e período em que foi servido), e guardadas por 72 horas, para eventuais análises laboratoriais;
 - 2.3. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser solicitada a encaminhar uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno em dia determinado pela CONTRATANTE para análise microbiológica em laboratório indicado pela CONTRATANTE, e o resultado deverá ser enviado a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;
 - 2.4. Deverá ser coletada uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno, inclusive dos alimentos servidos aos alunos com necessidades especiais;

- 2.5. Deverá ser coletada, diariamente, amostra da água utilizada nas preparações;
- 2.6. As amostras deverão ter a coleta e guarda observando os seguintes procedimentos, de conformidade com a legislação vigente, em especial com a RDC 216 da ANVISA:
- a. amostra de alimentos sólidos: mínimo de 100 gramas, sob refrigeração até 4°C ou sob congelamento a -18°C;
 - b. amostra de alimentos líquidos: mínimo de 100 ml, sob refrigeração até 4°C.

g) No que diz respeito aos Manuais:

1. Deverão permanecer disponíveis em cada Unidade Educacional: Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado, Manual Orientativo, Receituário Padrão e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), que deverão ser desenvolvidos e entregues visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização;
2. A CONTRATADA deverá elaborar o texto final do "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado, bem como o texto final do referido Manual por Unidade Educacional, atendendo à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde e as demais legislações vigentes e as orientações constantes do Anexo VI deste instrumento, adequado à execução dos serviços contratados;
3. Atualizar, sempre que necessário, o "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado", conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA;
4. O "Manual de Boas Práticas" ora citado, terá uma edição preliminar, do Anexo VI deste instrumento, que é específico de cada Unidade Educacional, a ser revisada pela CONTRATANTE, antes da edição final e distribuição às Unidades Educacionais e outros segmentos a ser providenciada pela CONTRATADA;
5. Reproduzir, de acordo com as orientações da CONTRATANTE, para cada tipo de Unidade Educacional por modalidade de ensino, os "Manuais Orientativos para Unidades Educacionais com Serviço de Alimentação Terceirizado" que serão elaborados pela CONTRATANTE e adequado à execução de suas atividades;
- 5.1. A reprodução (cópia) do "Manual Orientativo" deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a convocação da CONTRATANTE;
- 5.2. O "Manual Orientativo" deverá conter:
 - a. plano alimentar previsto neste instrumento;
 - b. tabela de per capita por faixa etária, porcionamento e frequência estimada dos alimentos, por tipo de alimentação, alimento e prevista neste instrumento;
 - c. fotos das refeições prontas (desjejum, almoço, lanche e jantar), dispostas em pratos padronizados, colocados em balança eletrônica apontando seu peso líquido com o porcionamento correto a ser servido aos alunos;
 - d. Outros assuntos de interesse ao acompanhamento e controle do serviço.
- 5.3. A CONTRATADA será responsável pela elaboração do "Receituário Padrão" (ficha técnica + modo de preparo), que deverá conter:
 - a. quantidade estimada de cada ingrediente que compõe cada preparação culinária, especialmente sódio, açúcar, gorduras totais e frações;
 - b. modo de preparo de cada preparação;
 - c. eventuais diluições necessárias ao preparo do produto (leite em pó, outros produtos em pó, etc.);
 - d. outras informações pertinentes atendendo a Resolução nº 26 de 17/06/2013 do FNDE e as demais legislações vigentes.

5.4. Ainda referente, ao “Manual de Boas Práticas”, “Manual Orientativo”, “Receituário Padrão” e “Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs)” a CONTRATADA deverá entregá-los observando os seguintes prazos:

5.4.1. Prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE, para entregar, no mínimo:

- a. uma cópia em cada Unidade Educacional em que prestar serviço, com exceção dos Manuais Orientativos, que serão entregues às Unidades Educacionais pela CONTRATANTE;
- b. 01 cópia a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1.

5.5. Prazo de até 02 (dois) dias úteis após a distribuição, para entregar à CONTRATANTE a relação contendo cada unidade que o recebeu, com a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo o nome legível, assinatura, e número do registro funcional).

h) No que diz respeito à Avaliação do Resto Ingestão:

1. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução da Avaliação do Resto Ingestão que deverá ser realizada de acordo com a legislação vigente;

2. Ficará a cargo da CONTRATANTE a aprovação da metodologia e periodicidade de realização da Avaliação do Resto Ingestão nas Unidades Educacionais;

3. A CONTRATADA deverá entregar, no ato de assinatura do Contrato, a descrição das normas e critérios que utiliza:

3.1. Para **selecionar e cadastrar** seus fornecedores de alimentos e de insumos, mencionando: a qualificação técnica exigida, documentação, se realiza visita técnica, se tem banco de dados sobre cadastramento de fornecedores, avaliação da qualidade do produto e se possui mecanismo que possibilite sua rastreabilidade, avaliação da embalagem e rotulagem, etc.;

3.2. Para **adquirir** os alimentos e insumos dos fornecedores cadastrados;

3.3. Para **aferir a qualidade** dos alimentos e **insumos** adquiridos, inclusive quanto à embalagem e rotulagem, como:

a. se coleta amostras para serem submetidas a análise, e qual o tipo de análise: laboratorial, sensorial, culinária, agrônômica, de rotulagem, de ficha técnica, ou se solicita aos fornecedores tal laudo;

b. se as análises são realizadas em laboratório próprio ou terceirizado;

c. se tem cópia dos laudos;

d. qual a frequência com que realiza cada tipo de análise;

e. se mantém em banco de dados visando acompanhar o registro das análises e o desempenho de seu fornecedor;

f. se confere se na rotulagem constam todas as informações pertinentes ao consumidor e mecanismo que possibilite a rastreabilidade do produto.

3.4. Para adotar algum plano amostral para aferir os alimentos e insumos recebidos em sua central de distribuição ou pela área de recebimento;

3.5. Para, se for o caso, embalar produtos hortifrutícolas (manual, automática, terceirizado e etc.) e qual o tipo de embalagem usada e o procedimento no seu controle de qualidade;

3.6. Para realizar a seleção e admissão de funcionários;

3.7. Para realizar o dimensionamento dos funcionários da cozinha formalizando justificativa através de documento;

3.8. Para garantir a aquisição de utensílios de mesa e cozinha de qualidade;

3.9. Para garantir a aquisição de equipamentos de cozinha (eficiência energética) de qualidade;

3.10. Para garantir a aquisição de uniformes e EPI's.

i) No que se refere à mão de obra:

1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar em manter, obrigatoriamente, sua mão de obra:

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

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

c. Adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (do uniforme, das mãos, e a operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na cozinha), e exames médico-laboratoriais, de acordo com a legislação vigente;

d. Uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção quando for necessário, específicos ao desempenho de suas funções, conforme descrito anteriormente neste documento e sem ônus para os empregados. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer no interior da despensa;

e. Treinada periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS (que dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas), incluindo também ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência:

e.1. períodos de treinamento geral com toda a equipe de manipuladores, no mínimo duas vezes ao ano;

e.2. períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo duas vezes ao ano ou sempre que houver e necessidade ou for solicitado pela contratante;

e.3. a contratada deverá informar a contratante com antecedência de 30 dias, o cronograma, a programação e o conteúdo dos treinamentos acima citados.

2. A CONTRATADA deverá 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 serviços;

2.1 Deverá manter junto à Direção da Unidade Educacional, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de sua equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço, inclusive de seus Nutricionistas, 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;

2.1.1. No caso de escola (EMEI, EMEF e EJA) os períodos podem ser: integral ou parcial.

2.1.2. Deverá ainda manter, independentemente das escalas de serviços adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço prestado.

j. No que se refere aos Nutricionistas:

1. Entregar, no ato da assinatura do contrato, relação (contendo nome e nº de registro no CRN) do Nutricionista Supervisor Chefe, Nutricionista de Planejamento e Nutricionistas de Rota do serviço de alimentação contratados, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE;

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 2 (dois) dias úteis após tal substituição;

3. Deverá ser informado à CONTRATANTE, até 2 (dois) dias úteis após o término do mês de medição dos serviços, a relação das visitas técnicas de seus Nutricionistas, contendo as Unidades Escolares supervisionadas no mês, suas respectivas datas, total de visitas, ocorrências e assinatura do Diretor;

3.1. O relatório de que trata o item anterior deverá obedecer ao padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

4. A CONTRATADA deverá atender à Resolução CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências;

5. A CONTRATADA deverá investir em capacitações para os Nutricionistas, pelo menos duas vezes ao ano, devendo apresentar a programação, o conteúdo e Certificado comprovando a participação no evento para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1.

k. Sobre a remuneração da mão de obra:

1. Os valores dos salários ofertados pelas empresas licitantes não poderão ser inferiores aos estabelecidos pela convenção coletiva formalizada pelo SINTRA REFEICAO COLETIVA-SIND INTERM DOS TRAB EM REF COLETIVAS REF CONVENIOS COZINHAS IND RESTAURANT IND REF ESC E EM CRECHES REF SERV PARA PASAG e pelo SINDICATO DOS RESTAURANTES, BARES E SIMILARES NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO, homologada pelo Ministério do Trabalho e Empresa (MTE), registro n. ES000101/2023;

1.1. Ainda que o art. 40, IX, da Lei n. 8.666/1993 proíba a fixação de preços mínimos em certames licitatórios, a prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra impõe a percepção de remuneração mínima por certas categorias profissionais, conforme estabelecido pelas convenções coletivas de trabalho.

2. De acordo com o disposto pelo art. 611, da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), a convenção coletiva de trabalho é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis às relações individuais de trabalho;

É importante destacar que os serviços serão prestados com fornecimento, inclusive, de mão de obra e, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, é possível que a Administração estabeleça valores salariais mínimos de remuneração, com base em pesquisas de mercado, acordos ou convenções coletivas, contratações similares, dentre outras;

Nesse sendo, citam-se os seguintes julgados: ... o juízo mais recente do Tribunal é de ser possível o estabelecimento de valores mínimos para os salários dos empregados, sem que ocorra, com isso, infração ao aludido dispositivo [Lei 8.666/93, art. 40, X], consoante o Voto condutor do Acórdão 256/2005- TCU-Plenário ... [...]

A controvérsia a respeito do presente processo reside também, com efeito, na extensão e alcance da interpretação do que seriam os 'preços mínimos' vedados por imposição legislativa. Julgo que o tema comporta maiores esclarecimentos, como bem o fez o nobre Ministro Marcos Vinícios Vilaça, pela necessidade de distinção a ser realizada entre a proibição legal do estabelecimento de preço mínimo e a fixação de patamar salarial relativo a serviço a ser prestado em contrato de terceirização;

Em primeiro plano, cumpre observar que o conceito de preço mínimo é bastante restrito. Nos editais da Câmara dos Deputados examinados por ocasião da auditoria, trata-se do preço final ofertado pelo licitante, o qual, via de regra, é composto pelo salário do profissional que irá executar o serviço, pelos encargos legais pertinentes, custos incorridos e pela margem de lucro da empresa. [...]

Ora, o item serviço não é composto apenas pelo salário do empregado. Há outras variáveis que devem ser consideradas, como os custos diretos e indiretos incorridos pelo licitante, e a sua margem de lucro. Nesse ínterim, entendo que a prefixação de remuneração pretendida por aquela Casa Legislativa poderia ocorrer por meio do ajuste de um 'salário-paradigma', a ser pago a determinado profissional, o que não significaria, a meu ver, a fixação de preço mínimo vedada pela norma. Preço mínimo seria o todo, o item preço do serviço a ser contratado, comportando outros subitens, enquanto que tal salário, neste caso a remuneração a ser paga pela contratada aos empregados, seria uma das variáveis do preço do serviço;

Há, contudo, outros pontos que devem ser considerados no presente julgamento, como aduzido pelo recorrente. Trata-se da questão da proposta mais vantajosa e a satisfação do interesse público. Reconheço que existe, sim, a possibilidade de aviltamento dos salários dos terceirizados e consequente perda de qualidade dos serviços, o que estaria em choque com satisfação do interesse público. Nesse aspecto, no caso de uma contratação tipo menor preço, em que as empresas mantivessem os profissionais pagando-lhes apenas o piso da categoria, entendo que não seria razoável considerar, apenas como vantagem a ser obtida pela Administração, o menor preço. Livres de patamares salariais, os empregadores, de forma a maximizar seus lucros, ofertariam mão-de-obra com preços de serviços compostos por salários iguais ou muito próximos do piso das categorias profissionais, o que, per se, não garantiria o fornecimento de mão-de-obra com a qualificação pretendida pela Administração. Sob esse prisma, entendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não podem ficar à mercê da política salarial das empresas contratadas.

Assim, proposta mais vantajosa não significa apenas preço mais baixo. Há que se considerar a tutela de outros valores jurídicos além do menor preço, como, por exemplo, o atendimento ao princípio da eficiência. Nada obstante, devo destacar que tal condição não abre caminho para contratação por qualquer patamar, como já ressaltado por esta Corte. O administrador continua obrigado a justificar os preços a que se propõe ajustar, e a demonstrá-los compatíveis também com as especificidades dos serviços que serão prestados e com os profissionais que irão executá-los. [...]

Retornando ao tema central, julgo que a fixação do salário a ser pago pela licitante também não se revestiria em obstáculo à competitividade do certame, visto que todas as empresas partiriam de um mesmo patamar para apresentar suas propostas, que poderiam estar diferenciadas no tocante a outros custos incorridos pelo empregador e à margem de lucro que este se dispuser a aceitar na composição do preço do serviço. Por óbvio que nessas

condições não haveria restrição à competitividade nem restaria prejudicada a possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa, preservando-se, também, o interesse público, visto que por meio de um salário-paradigma poderiam ser contratados profissionais melhor qualificados.

Também não se pode olvidar que não compete a esta Corte de Contas interferir em questões privadas, de empregado e empregador, notadamente no que toca às garantias trabalhistas ou acordos coletivos. Entretanto, este Tribunal não pode ignorar o princípio da eficiência e o interesse público presente na contratação de mão-de-obra qualificada e na necessidade de se coibir a danosa rotatividade de mão-de-obra que tantos transtornos têm causado à Administração, além da consequente responsabilização trabalhista que tem recaído sobre os órgãos públicos contratantes, em razão do abandono dos empregados por seus empregadores, sem o devido pagamento de seus direitos e encargos, dadas as características peculiares das contratações com fins de terceirização.

Ante as considerações apresentadas, julgo que a fixação do salário-paradigma, como por exemplo, os valores já pagos em contratação anterior como remuneração aos empregados, atualizados, por certo, de forma a manter o poder aquisitivo dos valores ao tempo das respectivas contratações, pode se constituir em um referencial, como mencionado pelo ilustre administrativista citado no presente Voto, servindo para balizar as ofertas dos licitantes e para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados. Vale também frisar que o salário-paradigma é relativo aos valores recebidos pelo mesmo trabalhador, ser humano, não se confundindo com um valor de referência para coisas ou bens, como, por exemplo, o item serviço de um edital de licitação. [...]

3. Ao arrimo do ensinamento exposto, considero que o aludido dispositivo da Lei de Licitações (art. 40, inciso X) não deve ser aplicado *Stricto sensu*, vez que não se apresenta completo em seu enunciado, mas, antes, deve este Tribunal considerar a dimensão do princípio da eficiência, sua aplicação ao caso concreto e o interesse público.

Acórdão: 9.1. conhecer, em caráter excepcional, dos Embargos de Declaração, para, no mérito, dar-lhes provimento parcial; 9.2. incluir novo item 9.4 no Acórdão 2003/2005-TCU-Plenário, alterando a redação anterior, na forma a seguir, renumerando-se os demais: "9.4. tornar insubsistente o item 1.1.1.6. do Acórdão 2884/2004-TCU-Primeira Câmara;" (Acórdão n. 290/2006, Rel. Min. Augusto Nardes, Plenário, j. 15.03.2006) [Grifo nosso]

*** Para modelos de execução indireta de serviços, inclusive os baseados na alocação de postos de trabalho, se a categoria profissional requerida se encontra amparada por convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva aplicável a toda a categoria, determinando o respectivo valor salarial mínimo, esse pacto laboral deve ser rigorosamente observado nas licitações efetivadas pela Administração Pública e nas contratações delas decorrentes. (Acórdão n. 614/2008, Rel. Min. Augusto Sherman, Plenário, j. 11.03.2008).

*** A fixação de remuneração mínima no edital somente é cabível, com restrições, nos casos de terceirização de mão de obra com alocação de postos de trabalho, sendo vedado tal procedimento quando os serviços prestados pelo contratado devam ser medidos e pagos por resultados. (Acórdão n. 823/2014, Rel. Min. Ana Arrases, Plenário, j. 02.04.2014).

Em regra, é vedada a fixação de piso salarial mínimo para as contratações de serviços, admitindo-se a flexibilização de tal vedação em situações específicas. (Acórdão n. 2799/2017, Rel. Min. Bruno Dantas, Plenário, j. 09.05.2017)

* * * É possível exigir piso salarial mínimo acima daquele estabelecido em convenção coletiva de trabalho, desde que o gestor comprove que os patamares fixados no edital da licitação são compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de

complexidade similar. (Acórdão n. 2758/2018, Rel. Min. Bruno Dantas, Plenário, j. 28.11.2018)

* * * Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos: i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador. (Acórdão n. 1097/2019, Rel. Min. Bruno Dantas, Plenário, j. 15.05.2019)

* * * Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos:

i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e
ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador. (Acórdão n. 2963/2019, Rel. Min. Weder de Oliveira, Plenário, j. 04.12.2019)

Pela análise dos julgados, o estabelecimento de salário paradigma não viola à competitividade e amolda tanto ao interesse público quanto à efetividade da contratação pública. No caso concreto, os serviços que serão prestados, com fornecimento da mão de obra, são necessários para o desempenho da missão institucional das Secretarias de Educação em suas Unidades de Ensino. Os serviços de alimentação escolar constituem direito fundamental, por se constituir mecanismo de acesso à educação.

l. No que se refere ao acompanhamento e motivação dos alunos:

1. Caberá à Unidade Educacional acompanhar e supervisionar os alunos durante a alimentação escolar;
2. Com a devida autorização da direção da Unidade Educacional e da CONTRATANTE, desde que em consonância com a Proposta Pedagógica e diretrizes estabelecidas, a CONTRATADA, sob orientação de seu Nutricionista Supervisor Chefe, deverá estabelecer e implantar um plano de ações positivas, visando motivar e incentivar os alunos para a adoção de um comportamento alimentar saudável;
- 2.1. A CONTRATADA deverá participar, junto com a CONTRATANTE, de projetos de educação nutricional nas Unidades Educacionais.

m. No que se refere à afixação do Cardápio:

1. A CONTRATADA deverá manter o cardápio afixado no refeitório e na cozinha, em local de fácil acesso a toda a Comunidade Escolar conforme orientação dos órgãos competentes;
2. O cardápio deverá conter a identificação dos Nutricionistas da CONTRATADA e CONTRATANTE.

n. No que se refere ao controle integrado de pragas:

1. É de responsabilidade da CONTRATADA o controle integrado de pragas em geral;
2. A responsabilidade pelos procedimentos de dedetização e desratização ficará a cargo da CONTRATADA, e deverão ser realizadas com periodicidade prevista na legislação vigente;

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

3. Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados na cozinha, despensa, refeitório e áreas de alimentação e nutrição abrangentes das Unidades Educacionais, por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria;

o. No que se refere a assuntos diversos:

1. Confirmar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data da implantação dos serviços, em cada uma das Unidades Educacionais em que for prestá-los, conforme instruções da Ordem de Serviço;

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

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 dos serviços ou de algum comportamento danoso de seus empregados terceirizados, e assunção de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado, que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

4. Utilizar as dependências vinculadas à execução dos serviços, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

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

6. 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, devendo a CONTRATADA ser, imediatamente, informada de quaisquer ocorrências que venham a sobrevir;

7. Fornecer alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados nas Unidades Educacionais nas quais presta serviços;

8. Servir a cada aluno o "per capita" mínimo constante do Anexo IV deste instrumento, salvo em casos autorizados pela CONTRATANTE, em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar ou em quantidade maior ou menor em dietas especiais;

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.

4. DO VALOR E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.

4.1. o valor estimado deste Objeto perfaz o montante anual de R\$ R\$ 175.943.778,00 (Cento e Setenta e Cinco Milhões, Novecentos e Quarenta e Três Mil, Setecentos e Setenta e Oito Reais).

4.2. Na proposta de preço devem estar inclusos todos os custos, como serviços, insumos, equipamentos e ferramentas, transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da contratação.

4.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, serão aceitas propostas com validade superior.

4.3.1. Ser cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com fixação do prazo de Validade da Proposta.

5. TIPO DE CONTRATAÇÃO

5.1. Execução/Fornecimento de bens/materiais e serviço:

() Fornecimento/execução em parcela única.

() Fornecimento/execução parcelado.

(X) Menor preço global

5.2. Modalidade sugerida e Modo de Disputa:

() Dispensa de licitação, Art. 75, I.

() Dispensa de licitação, Art. 75, II. () Registro de Preços

() Inexigibilidade de licitação, Art. 74.

() Pregão Eletrônico. () Registro de Preços

Modo de Disputa:

() Aberto

() Aberto e Fechado

(X) Adesão a Ata de Registro de Preços

6. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

(X) Por Item.

() Por Lote.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(X) Menor Preço.

() Maior Desconto.

() Menor Taxa.

7.1. SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS?

() Sim.

(X) Não.

8. NECESSÁRIO LICENCIAMENTO AMBIENTAL:

() Sim.

(X) Não.

9. HOUVE AUDIÊNCIA PÚBLICA:

() Sim.

(X) Não.

10. JUSTIFICATIVA

10.1 - O CIM POLO SUL, é um Consórcio Público, de Direito Público, regulado atualmente pela Lei nº 11.107/05 e pelo seu **Decreto Regulamentador nº 6.017/07**, tendo sido constituída por meio do Protocolo de Intenções subscrito pelos municípios que desejaram se consorciar e consolidar o federalismo cooperativo estatuído no parágrafo único, do art. 23 da Constituição Federal.

10.2 - Cumprindo a finalidade para a qual foi constituído, o CIM POLO SUL atua como instrumento no desenvolvimento de formas articuladas de gestão, planejamento e execução de ações e serviços públicos, buscando atender as demandas oriundas dos seus entes consorciados e para tanto implementou a Câmara de Compras Compartilhadas no intuito de auxiliar os municípios na gestão de atividades administrativas, instrumentais ou complementares, bem como na necessidade do equilíbrio fiscal, com controle e ajuste dos seus gastos com pessoal, e alcançar um alto patamar de ganho de escala nas aquisições de bens e serviços ao gerir processos licitatórios dos municípios aqui consorciados.

4.3 - Alimentar-se de forma saudável é fundamental para o desenvolvimento integral de todos os indivíduos. Em um país onde a fome e a desnutrição ainda são graves problemas sociais, ao passo que aumentam os casos de obesidade, o tema da educação alimentar e nutricional é central, e a escola é um agente fundamental nesse sentido, as instituições educacionais são um espaço privilegiado, uma vez que acompanham as diversas fases do desenvolvimento desde a primeira infância, etapa em que começam a se moldar os hábitos alimentares que repercutirão por toda a vida.

4.4 – A escola tem o papel de fornecer refeição baseada nas recomendações nutricionais de cada criança, considerando o tempo em que elas estão naquele espaço, e também promover ações capazes de introduzir novos alimentos e fazer com que os estudantes conheçam, manipulem e mastiguem novos alimentos.

4.5 – Alimentação é também utilizada como uma extensão da proposta pedagógica, para tanto, além da orientação, a formação dos hábitos alimentares saudáveis, o diálogo com os valores culturais, sociais e afetivos, além dos emocionais e comportamentais a cada proposta de mudança, somando ao desenvolvimento integral dos estudantes.

4.6 - A Administração Pública tem a responsabilidade constitucional de criar condições para o acesso e permanência do aluno na unidade educacional em que estiver matriculado e considerando o tempo em que ele permanecer no ambiente escolar, é obrigação legal da escola oferecer alimentação de forma saudável o que é fundamental para o seu desenvolvimento integral pois está comprovado cientificamente, que a fome e a desnutrição impactam o desenvolvimento das crianças de diversas maneiras pois, além de serem uma das principais causas da mortalidade infantil, produzem efeitos cognitivos, sociais e emocionais, afetando capacidades como memória e atenção, o que prejudica o aproveitamento escolar.

4.7 – O PNAE oferece refeições a estudantes de todas as etapas da educação básica pública brasileira, por meio do regime de colaboração e administração compartilhada entre os diferentes entes da federação. O governo federal repassa a estados, municípios e escolas federais valores financeiros de caráter suplementar, conforme o número de matriculados em cada rede de ensino. Os órgãos locais são então responsáveis pela compra de alimentos e implementação do Programa na ponta.

“Art. 3º O PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo”.

Além da preocupação em valorizar as culturas tradicionais, o PNAE considera também a situação de vulnerabilidade social enfrentada historicamente por comunidades tradicionais como os quilombolas, que resultam em índices de maior déficit nutricional em comparação ao conjunto da população. Por isso, a legislação do PNAE determina que o cardápio elaborado para escolas inseridas em comunidades quilombolas deve atingir no mínimo 30% das necessidades nutricionais diárias dos alunos por refeição ofertada, um percentual superior em dez pontos percentuais ao estipulado para o cardápio destinado aos demais alunos. No caso de três refeições serem ofertadas, devem ser providos no mínimo 70% das necessidades nutricionais.

No que se refere à alimentação escolar quilombola, é importante observar que a partir da Lei 11.947/2009, o Programa adotou medidas com o intuito de beneficiar as comunidades quilombolas, aumentando o valor per capita repassado para os alunos quilombolas matriculados em áreas remanescentes de quilombos e dando prioridade aos agricultores familiares quilombolas para a venda de alimentos para a Alimentação Escolar.

Portanto, alunos matriculados em escolas públicas de comunidades culturais como os quilombolas recebem recurso diferenciado do governo federal para a alimentação escolar, de forma a garantir a segurança alimentar de sua comunidade e preservar as suas culturas alimentares próprias.

Logo, segundo o livro “O PNAE em fatos e números: a importância do Programa Nacional de Alimentação Escolar (2022)”, são diretrizes da alimentação escolar:

- I - o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;
- II - a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;
- III - a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;
- IV - a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos estados, pelo Distrito Federal e pelos municípios para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;
- V - o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura

familiar e pelos empreendedores familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos;

VI - o direito à alimentação escolar, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontrem em vulnerabilidade social.

Nesse contexto, a contratação de empresa terceirizada permite aos nutricionistas e gestores públicos um papel de fiscalização visando o cumprimento dos objetos e as diretrizes previstas na legislação vigente, dentro das suas atribuições específicas com muito mais eficiência e eficácia.

11. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

11.1 - O gerenciamento de riscos consiste no processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da Instituição, e serão de responsabilidade do setor de Recursos Humanos e monitorados CIM POLO SUL.

11.2 - Elementos levantados na fase de discussão deste Termo já foram neste incorporados, com mecanismos de garantia para elidir sua ocorrência ou minimizar seus impactos; inobstante, este processo de gerenciamento de riscos é constante, e deve ser rotineiramente revisitado e aperfeiçoado à medida em que novos eventos demandem novo olhar preventivo ou de aperfeiçoamento, inclusive na fase de execução do objeto.

12. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. DO MAPA DE MEDIÇÃO DE REFEIÇÕES DIÁRIAS

12.1.1 A medição das refeições diárias ficará a cargo da Direção de cada uma das Unidades Educacionais e da empresa CONTRATADA;

12.1.1.1 Ao apontamento diário da quantidade de cada tipo de refeição fornecida por período e por modalidade de ensino;

12.1.1.2. O Diretor da Unidade Educacional é responsável pelas informações lançadas diariamente na folha de medição das refeições diárias;

12.1.1.3. O apontamento diário a que se refere o item 12.1.1 deverá ser realizado pelo Diretor ou por funcionário designado por ele, através da distribuição de fichas aos alunos.

12.2. A medição das refeições diárias será realizada pela empresa CONTRATADA, nos moldes e formulário próprio designado pela CONTRATANTE, via memorando interno, devendo ser encaminhado à CONTRATANTE até o décimo dia útil do mês subsequente;

12.3. A Direção da Unidade Educacional comunicará a medição mensal à CONTRATANTE, e a empresa CONTRATADA adotará o mesmo procedimento.

a. No que se refere às EMEI (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental e EJA:

1. N° total de refeições fornecidas por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal), respeitando os limites máximos de alunos matriculados, e o número de repetições de refeições servidas;

2. Apontamento pela Direção da Unidade Educacional se o serviço prestado foi ou não realizado a contento, e declarando eventuais ocorrências no período de medição. Somente será considerada alimentação escolar servida completa aquelas que estiverem compostas pelos alimentos previstos no cardápio do dia;

3. Na hipótese de REPETIÇÃO, somente será considerada, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, a repetição da alimentação escolar quando servida completa na

distribuição tipo “prato pronto”, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, inclusive com relação à sobremesa ou suco, para a qual deverá ser observada a seguinte instrução, se esta for:

3.1. Doce (industrializado): Não deverá ser servido na repetição, a fim de não estimular o aluno a consumi-lo de forma excessiva e a adotar um comportamento alimentar inadequado, que pode levá-lo, entre outras causas, à obesidade, um dos fatores de risco para adquirir doenças crônicas não transmissíveis;

3.2. Fruta (in natura) ou suco da polpa de fruta: poderá ser servida na repetição, a fim de que haja estímulo ao seu consumo e à formação de um comportamento alimentar adequado e promotor de saúde.

12.4. Para fins de apontamento, faturamento e pagamento dos serviços prestados, os alunos receberão, conforme seu tempo de permanência na Unidade Escolar, o(s) seguinte(s) tipo(s) de alimentação:

SERVIÇO	Nº Alunos Matriculados – Censo 2022	Nº máximo de atendimento dia
Creche	10.938	Parcial 2 – Integral 4
Pré Escola	13.663	Parcial 2 – Integral 4
Ensino Fundamental	51.869	Parcial 2 – Integral 4
Ensino EJA	471	1
Atend. Educ. Esp.	3.132	Parcial 2 – Integral 4

12.5. Na medição das refeições diárias servidas, serão considerados os apontamentos realizados pelo Diretor da Unidade Escolar e pela empresa CONTRATADA referentes à quantidade de gêneros alimentícios e refeições servidas por dia, e por período de funcionamento da Unidade (com a respectiva totalização mensal);

12.5.1. Na medição dos serviços prestados será considerado o preço unitário, por tipo de alimentação escolar completa e efetivamente fornecida a contento.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE EDUCACIONAL QUE RECEBE OS SERVIÇOS:

Caberá à Direção das Unidades Escolares (CEI, EMEI, Ensino Fundamental e EJA), além da medição diária do serviço, registrada em formulários padronizados, e o encaminhamento deste à CONTRATANTE, de forma documental, e;

12.2.1. Informar à CONTRATADA (Empresa) e à CONTRATANTE (Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1.), sobre:

a. Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de, no mínimo, 48 horas;

b. Cronograma anual contendo feriados e atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da Unidade Escolar) no início de cada ano letivo;

c. Em casos de necessidade de alteração do tipo de refeição fornecida diariamente, como por refeição para lanche, ou vice-versa, A CONTRATADA deverá apresentar, antecipada ou imediatamente, à CONTRATANTE justificativa plausível para tal procedimento;

d. As solicitações serão previamente analisadas pela equipe da CONTRATANTE e autorizadas apenas quando pertinentes.

12.3. DOS CARDÁPIOS

12.3.1. Os cardápios poderão ser elaborados pela CONTRATANTE ou CONTRATADA (conforme acordado contratualmente entre as partes) e deverão ser assinados por Nutricionista RT da CONTRATANTE e da empresa, atendendo à Resolução FNDE/CD nº 26 de 17/06/2013 e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA.

12.3.2. Os cardápios elaborados deverão considerar os seguintes fatores:

- a. Diretrizes e objetivos do Programa de Alimentação Escolar;
 - b. O objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, qual seja, o de assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macros e micros nutrientes e fibras, preconizados por faixa etária, e de acordo com o período de permanência na Unidade Educacional, 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, correspondente a 85%, ou por parâmetros determinados pela CONTRATANTE, desde que não sejam inferiores ao valor ora citado;
 - 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 à 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. Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, (tais como: alergia alimentar ao leite de vaca integral; diabetes, etc.), que deverão ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas;
 - j. Recomendações do "Guia Alimentar Para a População Brasileira", instrumento oficial do Ministério da Saúde - 2014, que define as diretrizes alimentares para orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira, a qual, entre outras, recomenda que alimentos in natura e alimentos minimamente processados sejam a base de toda a alimentação;
 - k. Diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas (de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Nível Médio), em âmbito nacional, instituídas pela Portaria Interministerial (Ministérios da Saúde e Educação) nº1010, de 8 de maio de 2006;
 - l. Portaria nº 687 do Ministério da Saúde, de 30 de março de 2006, referente à Política Nacional de Promoção à Saúde a qual, entre outras disposições, aprova o desenvolvimento de ações que promovam a alimentação saudável no ambiente escolar e estimulem escolhas alimentares saudáveis pelos alunos;
 - m. Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
 - n. Relação de alimentos e respectivos "per capita" e frequências de utilização, estabelecidos nos Anexos III e IV deste instrumento;
 - o. Compatibilidade entre o custo de cada tipo de refeição e seu respectivo preço contratado;
 - p. Previsão das eventuais dificuldades relativas à logística de abastecimento;
 - q. Outros fatores poderão ser considerados na elaboração dos Cardápios, que venham a propiciar racionalidade e uniformidade de tratamento às Unidades Escolares, quanto ao:
 - q.1. atendimento alimentar;
 - q.2. controle, supervisão e avaliação do Programa de Alimentação Escolar;
 - q.3. avaliação dos serviços prestados pela(s) CONTRATADA(s);
- 12.3.3. Os cardápios elaborados pela CONTRATANTE serão submetidos à CONTRATADA e, após acordados, terão a co-responsabilidade técnica dos Nutricionistas de ambas as partes, para a sua devida execução;

12.3.4. Os cardápios deverão conter a identificação dos Nutricionistas da CONTRATADA e da CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração, com registro de nomes, nºs de registro no CRN e local de trabalho;

12.3.5. Os Cardápios deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA e seguir os parâmetros indicados Anexos III e IV, especialmente no que se refere à quantidade "per capita", porcionamento, e as frequências dos alimentos e/ou preparações;

12.3.6. A composição dos Cardápios, as quantidades "per capita", o porcionamento e as frequências dos alimentos e/ou preparações poderão ser alteradas a qualquer tempo pela CONTRATANTE, para melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do Programa de Alimentação Escolar, desde que observada a compatibilidade entre seu custo e o respectivo preço contratado;

12.3.7. Os Cardápios elaborados deverão ter o cálculo do seu valor nutricional quanto ao valor energético total e de micro e macro nutrientes entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da data de sua aprovação por ambas as partes;

12.3.8. Caso os Cardápios apresentem-se em desconformidade com o objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, poderão ser readequados, de comum acordo entre as partes;

12.3.9. Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais, poderão ser propostos pela CONTRATADA e CONTRATANTE, e somente poderão ser adotados caso haja acordo entre as partes;

12.3.10. O Cardápio poderá vir a ser alterado em casos excepcionais, desde que tenha sido encaminhada pela CONTRATADA as razões que ensejaram a necessidade de alteração do mesmo com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis ao seu cumprimento à CONTRATANTE;

12.3.11. Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o Cardápio deverá ser adequado para atender aos alunos com necessidades alimentares e nutricionais especiais, tais como diabetes, intolerância a lactose ou alergia ao leite, etc.

12.4. DOS PROGRAMAS DE TREINAMENTO E PROJETOS

12.4.1. Deverão ser observadas as seguintes instruções pela CONTRATADA:

12.4.1.1. Programas de treinamentos que a CONTRATADA pretenda implantar junto a seus manipuladores de alimentos deverão ser planejados observando, no mínimo, o roteiro disponibilizado pela CONTRATANTE, e submetidos à apreciação da mesma no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu início;

12.4.1.2. Projetos de Educação Nutricional, estabelecidos pela CONTRATANTE em consonância com a Proposta Pedagógica, deverão seguir as diretrizes e prioridades estabelecidas pela CONTRATANTE e poderão ter a participação da CONTRATADA a fim de contribuir para o cumprimento dos objetivos do Programa de Alimentação Escolar, desde que não haja ônus às atividades prestadas pela CONTRATADA. Formação culinária e treinamentos da mão de obra da CONTRATADA deverão ter os respectivos planejamento e cronograma encaminhados à CONTRATANTE para apreciação no prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis que antecederem o seu início, devendo ser encaminhada posteriormente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar de seu término, a relação dos funcionários participantes e suas respectivas Unidades de lotação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da empresa CONTRATADA, além de outras já previstas neste Termo de Referência e seus Anexos:

- 13.1.1. Responsabilizar-se pelos riscos de acidentes de trabalho e pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 13.1.2. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços a serem contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 13.1.3. Cumprir as disposições legais, Municipais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto a ser contratado;
- 13.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições habilitatórias;
- 13.1.5. Comunicar a CONTRATANTE, sempre que ocorrerem quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura do contrato a ser firmado, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente registrado no órgão fiscalizador competente;
- 13.1.6. Manter a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato a ser firmado, encaminhando a CONTRATANTE a comprovação do pagamento das obrigações do mês anterior no mês subsequente ao do vencimento de cada fatura;
- 13.1.7. Encaminhar ao final de cada mês a medição dos serviços prestados para análise, avaliação e aprovação pela CONTRATANTE;
- 13.1.8. A Empresa a ser CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo, transporte e distribuição das refeições, bem como demais obrigações previstas neste termo de referência, que deverá ser parte integrante e indissociável do contrato a ser celebrado;
- 13.1.9. A CONTRATADA deverá empregar pessoal preparado para o desempenho das funções e, ainda, mantê-los, devidamente identificados por crachá, sujeitando-os às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 13.1.10. A CONTRATADA deverá substituir em 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 13.1.11. Deverá a empresa a ser CONTRATADA, supervisionar e orientar seus empregados, mantendo entendimento com o CONTRATANTE, visando o fiel desempenho das atividades contratadas, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 13.1.12. A Empresa a ser contratada responderá por quaisquer danos que venham a ser causados por seus prepostos, empregados ou supervisores, a terceiros ou o próprio contratante, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
- 13.1.13. A Empresa a ser contratada não poderá, sob qualquer pretexto, transferir a outrem os serviços a serem contratados, no todo ou em parte;
- 13.1.14. A Empresa a ser contratada deverá informar na planilha adequada o seu tipo de organização societária (empresa limitada, sociedade anônima, etc.) a composição dos encargos sociais, qualquer que seja o percentual utilizado.
- 13.1.15. Os custos de vale-transporte e o de auxílio-alimentação deverão obedecer à legislação vigente, obrigando-se a empresa a ser contratada a suportar o custo desses benefícios legais para com seus profissionais;

13.1.16. A Empresa a ser CONTRATADA responderá por danos, prejuízos e/ou furtos eventualmente causados às instalações dos prédios, mobiliários, equipamentos e demais pertences da contratante, ainda que involuntários praticados por atos, omissões, negligência ou imperícia de seus empregados;

13.1.17. Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este supervisor terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como indicar o endereço e telefone do escritório de apoio quando a sede da empresa estiver localizada em outra cidade;

13.1.18. Promover o pagamento mensal dos salários dos empregados mês subsequente ao mês trabalhado, de acordo com a CCT e/ou legislação;

13.1.19. Comunicar imediatamente, por escrito ou por telefone, à CONTRATANTE qualquer defeito ou deficiência que venha a constar no Equipamento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da CONTRATANTE:

14.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na lei nº 13.303/2016;

14.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas ao armazenamento de gêneros, preparo e distribuição das refeições;

14.1.3. Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais, especiais, alimentação infantil, elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias;

14.1.4. Conferir e aprovar a medição somente das refeições efetivamente fornecidas e aceitas;

14.1.5. Encaminhar, para liberação de pagamento, os documentos exigidos e as faturas aprovadas da prestação de serviços;

14.1.6. Entregar à CONTRATADA, quando do início da prestação do serviço, um relatório onde conste a descrição e o estado de conservação da área, dos equipamentos e utensílios existentes no Serviço de Nutrição e Dietética, registrando também as condições dos mesmos;

14.1.7. Comunicar por escrito à empresa a ser CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

14.1.8. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa a ser CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas;

14.1.9. Assegurar às pessoas credenciadas pela empresa a ser CONTRATADA livre acesso aos equipamentos objeto dos serviços de manutenção preventiva e corretiva descritos neste termo de referência, mantendo-o à disposição dos técnicos durante o tempo necessário para consertos e testes de verificação;

14.1.10. Fornecer os dados técnicos e esclarecimentos solicitados pela empresa a ser CONTRATADA, em tempo hábil, de forma a não comprometer a execução do objeto contratual;

14.1.11. Designar funcionário para assistir o técnico da CONTRATADA durante o respectivo período de permanência no local onde se encontra o equipamento;

- 14.1.12. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e preços unitários pactuados e consumo efetivado mensalmente;
- 14.1.13. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
- 14.1.14. Aplicar à CONTRATADA penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais;
- 14.1.15. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- 14.1.16. Assegurar o livre acesso aos empregados da CONTRATADA nos locais de trabalho.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

15.1. Por tratar-se de modalidade Registro de Preços é dispensada a apresentação prévia de dotação orçamentária pelo CIM POLO SUL, e por ocasião da contratualização da execução do objeto deste instrumento, será informado pelo CIM POLO SUL à entidade selecionada à dotação orçamentária pela qual correrá as despesas necessárias para o desenvolvimento das atividades.

15.2. O Município consorciado após avaliação da demanda existente, indicará ao CIM POLO SUL, no momento da sua contratação, a ficha orçamentária necessária e suficiente para cobrir as despesas com a contratação pretendida, correspondente ao custeio dos serviços objeto do presente instrumento.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como dos serviços principais, ou seja, os considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico profissional como relevantes.

16.2. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

17. DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO.

17.1. À CONTRATANTE é assegurada a gestão e fiscalização dos serviços contratados, através de Servidor ou Comissão especialmente designados, na forma prevista no caput do artigo 67 da Lei Federal nº 8666/93, cabendo-lhe:

- 17.1.1. Monitorar (acompanhar e avaliar) constantemente a prestação do serviço e promover o cumprimento do contrato;
- 17.1.2. Padronizar os procedimentos e fornecer subsídios para que todos os participantes do monitoramento da prestação dos serviços atuem, através de gestão compartilhada, de forma coerente e harmoniosa, e obtenham-se resultados uniformes nas ações gerenciais;
- 17.1.3. Receber e consolidar o resultado das ações dos participantes do monitoramento da prestação dos serviços (gestão compartilhada);
- 17.1.4. Manter informados os participantes do monitoramento da prestação dos serviços (gestão compartilhada), para nortear suas ações;
- 17.1.5. Manter um banco de dados, visando consolidar o registro das ocorrências na prestação do serviço e gerar relatórios gerenciais;

- 17.1.6. Manifestar-se quanto a eventual aplicação de penalidades e sanções por inadimplemento contratual, conforme Anexo VII deste documento;
- 17.1.7. Direcionar CONTRATANTE e CONTRATADA para um relacionamento de PARCERIA, que é a essência da terceirização;
- 17.1.8. Subsidiar os participantes do monitoramento da prestação do serviço (gestão compartilhada), nas atividades que são de sua competência, disponibilizando-lhes material orientativo sobre o assunto;
- 17.1.9. Promover visitas técnicas junto à CONTRATADA, sempre que necessário, ao aprimoramento dos serviços;
- 17.1.10. O CONTRATANTE deverá cumprir as obrigações abaixo indicadas, além daquelas já previstas no Termo de Referência;
- 17.1.11. O Gestor deverá realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos, previstos em Contrato, esclarecendo que estão autorizados a noticiar à Administração o descumprimento de quaisquer desses direitos;
- 17.1.12. O Gestor deverá nomear o fiscal administrativo e o fiscal técnico;
- 17.1.13. O Gestor do Contrato deverá realizar, mensalmente, os seguintes procedimentos, antes de realizar o recebimento definitivo e encaminhar a fatura para pagamento;
 - 17.1.13.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidade que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, a realização das respectivas correções no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação;
 - 17.1.13.2. Vencido o prazo sem que a empresa promova a regularização devida, o gestor deverá encaminhar o relatório circunstanciado informando as ocorrências, com cópia da notificação enviada à empresa, para abertura de processo penalidade;
 - 17.1.13.3. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
- 17.1.14. O gestor do Contrato deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;
- 17.1.15. O pagamento dos serviços prestados pela contratada somente ocorrerá se cumpridas as obrigações supracitadas.
- 17.2. O fiscal administrativo do contrato, assim que for designado, mediante Portaria do Gestor do Contrato, deverá receber a documentação do Gestor:
 - 17.2.1. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado;
 - 17.2.2. Atenção especial deve ser dada à data de início do Contrato de Trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações do Contrato de Trabalho;
 - 17.2.3. Verificar se o número de terceirizados por função coincide com o previsto com o Contrato Administrativo;
 - 17.2.4. Verificar se os salários conferem com o previsto no Contrato Administrativo e na Convenção coletiva de Trabalho;
 - 17.2.5. Consultar às eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito ao auxílio alimentação);
- 17.3. O fiscal técnico do Contrato, assim que for designado, deverá:
 - 17.3.1. Armazenar em pasta eletrônica cópia do Termo Contratual, e no transcorrer da vigência contratual todos os seus aditivos e apostilamentos, proposta de preços juntamente com os demais documentos capazes de dirimir dúvidas a respeito do cumprimento das

obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução técnica dos serviços contratados;

17.3.2. Conhecer a proposta comercial da CONTRATADA, lendo atenta e minuciosamente todas as suas Cláusulas, principalmente quanto:

17.3.2.1. ao objeto da contratação;

17.3.2.2. à forma de execução;

17.3.2.3. à forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços;

17.3.2.4. relação de materiais ou equipamentos;

17.3.2.5. quantitativo e funções dos funcionários que prestarão o serviço;

17.3.2.6. cronograma de serviços; obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, especialmente no que se refere aos aspectos técnicos/qualitativos empregados na execução dos serviços contratados;

17.3.3. Iniciar acompanhamento "in loco", periódico, da execução do objeto do contrato, e, em caso de ocorrência, promover os registros pertinentes em planilha pertinente destinados à fiscalização do contrato;

17.3.4. O Servidor/Comissão designados para a gestão e fiscalização de contratos, deverá, sempre que necessário, ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções;

17.3.5. Quando houver necessidade de mudança do fiscal ou do seu substituto, o Gestor do Contrato procederá à alteração, através da edição de nova Portaria para a designação de novo fiscal em substituição ao anteriormente designado;

17.4. O fiscal técnico do contrato deverá realizar mensalmente por intermédio de instrumentos de controle, bem como, se previsto no Contrato, se possível, por intermédio de Instrumentos de Medição de Resultado (Anexo XII) ou similar, a verificação dos seguintes aspectos do contrato, antes de encaminhar a documentação ao fiscal administrativo:

17.4.1. Os resultados alcançados em relação ao contrato, com verificação dos prazos de execução da qualidade demanda;

17.4.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

17.4.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecidas;

17.4.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do CONTRATO; e

17.4.5. A satisfação do público usuário, se possível a medição;

17.5. O fiscal técnico deverá, no caso dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, verificar na planilha "controle mensal de funcionários terceirizados", preenchida pela empresa contratada, (Exemplo: Anexo X), o seguinte aspecto: se os recursos humanos empregados (postos e categorias profissionais), estão de acordo com a quantidade e formação profissional exigidas no contrato;

17.6. Após ateste provisório, o fiscal técnico deverá encaminhar toda a documentação referida nos itens anteriores, juntamente com o relatório circunstanciado e os instrumentos de controle (Exemplo: Anexo IX e X), ao fiscal administrativo;

17.6.1. O fiscal administrativo do Contrato deverá, mensalmente, proceder aos seguintes exames, antes de realizar o recebimento provisório, e encaminhar a documentação para recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato:

17.6.1.1. comprovar a regularidade fiscal da contratada;

17.6.1.2. verificar o número de dias e horas trabalhados efetivamente na planilha "controle mensal de funcionários terceirizados" preenchida (Anexo X);

17.6.1.3. verificação do pagamento de salários e demais verbas cabíveis (vale transporte, auxílio alimentação, 13º salário, adicional de férias e demais obrigações contidas em convenção coletiva), do mês anterior da prestação de Serviços.

17.6.1.4. o fiscal administrativo deverá, ainda, exigir da empresa os seguintes documentos, para a devida conferência e encaminhá-los, juntamente com o relatório circunstanciado e a planilha de "controle de documentação para pagamento" (Anexo IX), para recebimento definitivo pelo gestor do contrato:

17.6.1.4.1. comprovante de pagamento de salário do mês anterior ao da prestação dos serviços e de auxílios do mês vigente (vale transporte, vale refeição etc.), quando devidos;

17.6.1.4.2. deverá ser observado nesses comprovantes se os valores apresentados estão compatíveis com os informados; não sendo menor do que o disposto na CCT vigente;

17.6.1.4.3. verificar se a empresa realizou o recolhimento do FGTS e da contribuição do INSS do mês anterior ao da prestação dos serviços, por intermédio dos seguintes documentos:

17.6.1.4.3.1. cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social (GFIP);

17.6.1.4.3.2. cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) e da guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido pela internet. Não será considerado válido o agendamento de pagamento;

17.6.1.4.3.3. cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (Relação de funcionários);

17.6.1.4.3.4. conferir os nomes constantes na SEFIP com os nomes dos (as) funcionários(as) que prestaram serviços para o município no mês a que se refere.

17.7. Nos contratos de serviços Terceirizados de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deverá verificar ainda, no início de cada mês (antes de realizar o recebimento definitivo e pagamento), referentes ao mês anterior de prestação de serviços, utilizando como exemplo (Anexo XIII):

17.7.1. se juntamente com eventuais férias foram pagas gratificações correspondentes;

17.7.2. se os salários foram pagos no prazo previsto para pagamento e de acordo com o salário vigente na CCT;

17.7.3. Para fins das verificações constantes dos itens anteriores e para verificações com base em amostragem, os fiscais ou gestores poderão a qualquer momento solicitar:

17.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;

17.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês de prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

17.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

17.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês de prestação dos serviços e de qualquer empregado;

17.7.3.5. comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou por força do Contrato;

17.8. O fiscal administrativo deverá exigir, ao término da vigência do contrato, os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas;

- 17.9. Encaminhar à CONTRATADA as exigências pertinentes e relativas ao aperfeiçoamento e à correta execução dos serviços prestados;
- 17.10. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:
- 17.10.1. Verificar a qualidade dos alimentos, solicitando a substituição imediata daqueles que apresentem condições impróprias às preparações/consumo;
- 17.10.2. Verificar a quantidade dos alimentos servidos, solicitando a correção imediata do porcionamento quando este estiver inferior ao estabelecido;
- 17.10.3. Verificar as condições de higiene e conservação da cozinha e despensa, dos equipamentos de cozinha, dos utensílios de mesa e cozinha, dos veículos utilizados para o transporte dos alimentos e de todas as demais disposições previstas no serviço contratado;
- 17.10.4. Inspecionar, quando necessário, os depósitos mantidos pela CONTRATADA, destinados a armazenagem e distribuição de alimentos para as Unidades Educacionais;
- 17.11. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às Cláusulas Contratuais.

18. DOS PARTICIPANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA – TR.

MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES;
MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES/ES;
MUNICÍPIO DE APIACÁ/ES;
MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA/ES;
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE/ES;
MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM/ES;
MUNICÍPIO DE CASTELO/ES;
MUNICÍPIO DE DIVINO DE SÃO LOURENÇO/ES;
MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES;
MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ/ES;
MUNICÍPIO DE IBITIRAMA/ES;
MUNICÍPIO DE ICONHA/ES;
MUNICÍPIO DE IRUPI/ES;
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES;
MUNICÍPIO DE ITARANA/ES;
MUNICÍPIO DE IÚNA/ES;
MUNICÍPIO DE JERÔNIMO MONTEIRO/ES;
MUNICÍPIO DE MARATAÍZES/ES;
MUNICÍPIO DE MIMOSO DO SUL/ES;
MUNICÍPIO DE MUNIZ FREIRE/ES;
MUNICÍPIO DE MUQUI/ES;
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES;
MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL/ES;
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO/ES;
MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES.

19. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

19.1. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar junto a Nota Fiscal/Fatura as seguintes documentações:

19.1.1. Resumo discriminado do faturamento, incluindo o quantitativo de refeições ou dietas fornecidas (Mapa de Controle de Refeições Mensais), que deverá ser atestado pelo fiscal do contrato;

19.1.2. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado de acordo com a demanda/quantitativo mensal consumido.

19.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

19.3. Com base no Termo de Referência, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

19.3.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

19.3.2. Deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-lo com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado na proposta e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJS, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

19.5. O pagamento será efetuado em parcelas mensais até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação da planilha com quantidades de consumo e com o devido ateste pela comissão de fiscalização e acompanhamento de contratos da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1.e mantidas as demais condições iniciais de habilitação.

20. DO TIPO DE LICITAÇÃO.

20.1 - Fundamentação legal e da adoção do Sistema Registro de Preços – SRP

20.2.1. Contratação terá como amparo legal a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual 1790-R de 2017, do Decreto nº 3.555 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

20.2.2. É importante frisar que o Sistema de Registro de Preços - SRP não é uma modalidade de licitação como as previstas no art. 22 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 1º da Lei nº 10.520/02 e sim uma maneira de realizar aquisições de bens e contratações de serviços de forma parcelada, para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo, dentre outras possibilidades previstas em lei, onde a Administração Pública não fica obrigada a contratar. Assim, resta claro que estão presentes a legalidade para que o procedimento seja realizado na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços.

20.2.3. Nesta feita, a utilização do SRP tem, por fim, evitar uma contratação desvantajosa aos cofres públicos, sendo o SRP uma moderna ferramenta que efetiva os princípios constitucionais da economicidade e eficiência.

21. BASE LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

21.1. A base legal do presente Termo de referência é a Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 11.107/2005, o Decreto Federal 6.017/2007 e o Decreto Estadual Nº 1.790-R/2007.

21.2. No tocante a utilização da Ata de Registro de Preços é importante observar ao disposto no Art. 17 do Decreto Estadual Nº 1.790-R/2007 conforme abaixo transcrito:

Decreto Estadual Nº 1.790-R/2007

Art. 17 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, a quem compete autorizar a adesão, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

(...)

§ 6º Os contratos derivados de adesões a Atas de Registro de Preços deverão ajustar-se às diretrizes constantes no edital originário da Ata.

22. DA VIGÊNCIA, ADITAMENTO E REAJUSTE

22.1. A ata de registro de preço terá vigência pelo período de 12 meses a partir de sua publicação, vedado sua prorrogação e os contratos vigorarão pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de sua assinatura.

23. DA RESPONSABILIDADE CIVIL.

23.1. A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

23.2. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos alimentos, refeições e lanches servidos, respondendo perante a Administração da CONTRATANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma incorreta e/ou inadequados para os fins previstos neste Projeto.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, por culpa exclusiva da entidade contratada, sujeitará esta às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.2. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução das obrigações decorrentes da futura contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente fundamentada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

24.3. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega/execução deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do CIM POLO SUL a sua aceitação.

24.4. Da rescisão contratual:

24.4.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.4.2. A rescisão do contrato poderá ser:

24.4.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do CIM POLO SUL, nos casos enumerados nos incisos do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

24.4.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CIM POLO SUL;

24.4.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

24.5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

24.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 sem que haja culpa da entidade contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela efetiva e comprovada execução do contrato até a data da rescisão.

25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1. REGULARIDADE FISCAL

- a)** Ato constitutivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações acompanhado de documento de eleição dos seus administradores ou Registro comercial no caso de empresa individual.
- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- c)** Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- d)** Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa Contratada;
- e)** Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal da Sede da Contratada;
- f)** Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos;
- g)** Trabalhistas (CNDT), em atendimento à Lei nº 12.440/2011;

h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

26. QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA

26.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

26.1.1. Caso a Contratada apresente Certidão Positiva, poderá celebrar contrato, desde que o juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado, em atendimento ao PARECER/CONSULTA TC Nº 008/2015 – PLENÁRIO – PROCESSO – TC-3519/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

27. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

Qualificação Técnica (art. 30, da Lei nº 8.666/93):

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

1. Registro ou prova de inscrição da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Nutricionistas - 4ª Região (CRN-4) da região da sede dessa, vigente.
2. Pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL, em nome da empresa licitante demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital), pertinente(s) e compatível(is) em características e prazos com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem quantitativos mínimos de 30% (trinta por cento) da execução dos serviços, sendo:
 - a) Quantitativo mínimo a ser comprovado é de 30% do número TOTAL DE ATENDIMENTOS POR DIA PREVISTO neste termo, sem imposição de características / alimentos / cardápios específicos. Poderá ser aceito o somatório de atestados desde que tenham sido de forma concomitante.
 - b) Prazo mínimo de 12 (doze) meses.
3. Comprovação que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (Nutricionista), devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - 4ª Região (CRN-4).
4. DECLARAÇÃO FORMAL onde o proponente se compromete a apresentar, NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO (caso seja declarado vencedor), os documentos abaixo relacionados:
 - a) Indicação do responsável técnico (nutricionista RT) que será responsável pela supervisão e confecção da alimentação / serviços objeto deste termo; devendo este comprovar o vínculo profissional com a empresa vencedora;
 - b) O responsável técnico acima (quando da assinatura do contrato) deverá aceitar expressamente sua indicação para prestação dos serviços objeto deste termo. OBS: A substituição do responsável técnico acima – por outro igualmente qualificado – pela realização dos serviços somente será possível mediante aprovação por escrito assinada pelo gestor do contrato.
5. Apresentar Licenciamento Sanitário da empresa licitante devidamente vigente acompanhado do laudo de vistoria das instalações.

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

7. Declaração de disponibilidade (caso se sagre vencedor da licitação) de todos os equipamentos, aparelhamento, mão de obra, máquinas e/ou veículos respeitadas as exigências previstas nas especificações técnicas deste TR, para garantir a execução dos serviços.

28. RESPONSABILIDADES

- **Justificativa de Contratação**
Natália Gomes de Souza
- **Autorização do Proc. Licitatório**
Sergio Farias Fonseca
- **Elaboração do ETP.**
Vanessa Marques Ribeiro
- **Aprovação do ETP.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Elaboração da Especificação.**
Vanessa Marques Ribeiro
- **Aprovação da Especificação.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Elaboração do Quantitativo.**
Natália Gomes de Souza
- **Aprovação do Quantitativo.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Elaboração do TR/Projeto Básico.**
Vanessa Marques Ribeiro
- **Aprovação do TR/Projeto Básico.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Elaboração Pesquisa de Mercado.**
Vanessa Marques Ribeiro
- **Aprovação Pesquisa de Mercado.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Razão Escolha Fornecedor/exec.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Elaboração Parecer Jurídico.**
Frederico Rodrigues da Silva

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

29.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mimoso do Sul/ES, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

29.2. As disposições pormenorizadas que se fizerem necessárias à execução do objeto serão emanadas detalhadamente nas Tabelas e Ordem de Serviço expedidas pela Instituição com base nas demandas específicas dos municípios consorciados ou de sua própria estrutura.

29.3. Quaisquer dúvidas quanto às especificações, favor consultar a supervisora de compras através do telefone (28) 3555-1990 ou e-mail compras@cimpolosul.es.gov.br.

30. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME: Vanessa Marques Ribeiro

CARGO/FUNÇÃO: Supervisora Administrativa de compras compartilhada e contratações

LOGRADOURO: Rua Maria Josefina de Resende, Mimoso do Sul, N°: 928 - Serrano

E-MAIL: compras@cimpolosul.es.gov.br

TELEFONE CELULAR: (28) 99923-0577

TELEFONE FIXO: (28) 3555-1990

31. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME: Katiuscia Scarpini Pavão.

LOGRADOURO: Rua Maria Josefina de Resende, Mimoso do Sul, N°: 928 - Serrano

E-MAIL: diretoria@cimpolosul.es.gov.br

TELEFONE CELULAR: (28) 99923-0577

TELEFONE FIXO: (28) 3555-1990

32. DEMONSTRAÇÃO DA VANTAJOSIDADE:

32.1. Resta demonstrado nos autos, através de pesquisa de preços de mercado e consulta a outras Contratos existentes, que a adoção pretendida é vantajosa e satisfatória.

Mimoso do Sul/ES, 03 de julho de 2024.

Vanessa Marques Ribeiro

Supervisora Administrativa de compras compartilhada e contratações

Katiuscia Scarpini Pavão

Superintendente Administrativa e Financeira

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

PROCESSO Nº 0983/2024

INFORMAÇÕES DO SETOR SOLICITANTE

Diretora Executiva Consórcio Público Região Polo Sul - CIM Polo Sul

Rua Maria Josefina de Resende, nº 928, Serra, Mimoso do Sul-ES, CEP 29.400-000.

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1.1. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar?

(X) Sim.

() Não.

2. DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo detalhar os procedimentos necessários à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICOSANITÁRIAS ADEQUADAS, QUE ATENDAM AOS PADRÕES NUTRICIONAIS E DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES AOS ALUNOS MATRICULADOS EM UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DOS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DA CÂMARA SETORIAL DE COMPRAS COMPARTILHADAS DO CIM POLINORTE, MEDIANTE O FORNECIMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LOGÍSTICA, SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS, FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TREINADA PARA A PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE COZINHAS E ESTOQUES DAS UNIDADES ESCOLARES EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS DA PRESENTE LICITAÇÃO, E DEMAIS ÓRGÃOS SANITÁRIOS, por meio da adesão à Ata de Registro de Preços Nº 290/2023 do Consórcio Público da Região Polinorte do Espírito Santo - CIM NOROESTE, oriunda do Pregão Eletrônico Nº 052/2023 - Processo Nº 3358/2023).**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E QUANTIDADES.

3.1 - Deverão ser rigorosamente atendidas, as especificações constantes nos anexos I e II da ARP e do PE Nº 052/2023 e observados os esclarecimentos nela descrita:

ALUNOS POR MUNICÍPIO						
MUNICÍPIOS	ATÉ 6 ANOS		ENSINO FUNDAMENTAL		ADULTOS	TOTAL
	CRECHE	PRÉ-ESCOLA	ANOS INICIAIS	ANOS FINAIS	EJA	
ALEGRE	637	623	1.564	1.245	214	4283
ALFREDO CHAVES	264	307	796	606	54	2027
APIACÁ	92	162	391	360	61	1066
ATÍLIO VIVACQUA	397	334	783	600	83	2197
BOM JESUS DO NORTE	232	244	505	346	131	1458
CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM	4.784	4.269	10.656	8.334	3.118	31161
CASTELO	482	805	2.039	1.570	116	5012

DIVINO DE SÃO LOURENÇO	25	124	298	253	38	738
DORES DO RIO PRETO	57	213	518	452	68	1308
GUAÇUÍ	705	647	1.796	1.326	238	4712
IBITIRAMA	213	347	850	667	52	2129
ICONHA	352	303	738	573	12	1978
IRUPI	266	368	949	676	78	2337
ITAPEMIRIM	1.126	1.163	3.341	2.530	571	8731
ITARANA	190	259	579	431	0	1459
IÚNA	349	792	2107	1567	299	5114
JERÔNIMO MONTEIRO	272	334	761	636	147	2150
MARATAÍZES	1005	1154	3264	2315	532	8270
MIMOSO DO SUL	351	551	1461	1220	244	3827
MUNIZ FREIRE	295	578	1215	960	58	3106
MUQUI	223	310	870	668	137	2208
PRESIDENTE KENNEDY	557	443	1.012	753	237	3002
RIO NOVO DO SUL	260	293	704	552	51	1860
SÃO JOSÉ DO CALÇADO	219	303	669	505	89	1785
VARGEM ALTA	346	550	1302	1005	260	3463
						105381

*Fonte da informação: <https://qedu.org.br/uf/32-espirito-santo> - Fonte: Censo, INEP - 2023.

*Os quantitativos de alunos por município/escolas/segmento/turno/período encontram-se nos anexos do TR e ARP.

*O quantitativo de merendeiras e auxiliares poderá variar em até 20% para mais ou para menos sem afetar o valor do contrato.

2.1 - Da descrição dos serviços a serem fornecidos

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

a) No que se refere aos alimentos:

1. Alimentos, de acordo com o padrão de qualidade e a legislação vigente, constantes do Anexo I deste instrumento 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), frescos e "in natura" no caso de hortifrutigranjeiros (frutas verduras, legumes, feculentos, ovos, etc.);
2. As quantidades adequadas para atendimento ao "per capita" e ao porcionamento estão especificados no Anexo IV deste instrumento;
3. A CONTRATADA obrigará-se ao atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos alunos que apresentarem alguma patologia associada à nutrição e que possuam laudo médico, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
4. Excepcionalmente, a CONTRATANTE poderá aprovar alimentos não previstos no padrão de qualidade dos alimentos estabelecido no Anexo I deste instrumento, especialmente aqueles que vierem a ser fornecidos pela CONTRATADA ou oriundos da Agricultura Familiar, visando a adequação ao Plano Alimentar e à Lei nº 11.947 de junho de 2009 e suas alterações.

b) No que se refere aos insumos diversos:

1. Insumos de qualidade e quantidade adequada para a eficiente prestação do serviço, tais como:
 - 1.1. Materiais para a Cozinha: gás de cozinha, fósforo, saco plástico adequado para coleta e guarda de amostra, bobina picotada (própria para a guarda de hortaliças e outros alimentos), de plástico transparente (100% polietileno virgem, translúcido e cristalino), luva anti-térmica e luva de malha de aço;
 - 1.2. Domissanitários: desincrustante, sanitizante, sabão em pó, sabão em pedra, pasta brilho, detergente:
 - 1.2.1. Panos de tecido somente poderão ser utilizados para a limpeza do chão;
 - 1.2.2. Cabe à CONTRATADA o fornecimento de fita reagente para verificação da presença de cloro ativo na solução clorada utilizada para sanitização.
 - 1.3. Materiais de higiene para sua mão de obra: sabonete líquido e álcool 70% para lavagem de mãos, papel higiênico, papel toalha branco não-reciclado, luva descartável;
 - 1.4. Sabonete anti-séptico somente será permitido quando houver uma pia exclusiva para lavagem de mãos;
 - 1.5. Materiais diversos: esponja dupla face, insumo de fácil manuseio que substitua a palha de aço, luva de borracha, saco alvejado, pano descartável de limpeza multiuso, vassoura piaçava, rodo, balde plástico, conjunto de limpeza mops, saco plástico de lixo preto reforçado em tamanho compatível com os recipientes plásticos, borrifador plástico, recipiente plástico ou em aço inoxidável com tampa e pedal para lixo, bateria para a balança, filme plástico para acondicionar alimentos;
 - 1.6. Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para a mão de obra, 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; aventais de frente de tecido, aventais de PVC, jalecos, calças, blusas, meias, todos de cor clara; calçados fechados; botas antiderrapantes; rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca descartável branca, luvas descartáveis. A critério da CONTRATADA, o uniforme poderá ou não ter seu logotipo;
 - 1.6.1 Uniforme parcial reserva referente a jaleco mantido em bom estado de conservação e higiene, rede de malha fina para proteção dos cabelos e touca descartável branca, 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;
 - 1.7. Outros insumos, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço poderão ser incluídos no decorrer do contrato, desde que seja acordado por ambas as partes (CONTRATANTE E CONTRATADA).

c) No que se refere aos utensílios, equipamentos e mobiliários:

1. O ENXOVAL DE UTENSÍLIOS POR ESCOLA está discriminado no Anexo V;
 - 1.1. 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 serão incorporados ao patrimônio municipal;
 - 1.2. Utensílios de cozinha, conforme lista obrigatória e orientativa discriminada nas legislações e demais dispositivos legais e regulamentares por ventura aplicáveis no Anexo V, de qualidade e quantidade adequadas, observando as disposições, caso sejam necessários à

adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que serão incorporados ao patrimônio municipal;

1.3. Equipamentos de cozinha, conforme lista obrigatória discriminada no Anexo V, 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 serão incorporados ao patrimônio municipal;

1.4. Balança eletrônica de precisão, com capacidade de 15 (quinze) kg e escala de 2 (dois) gramas, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada Unidade Educacional em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, sendo incorporada ao patrimônio municipal;

1.5. Termômetro de haste destinado à medição de temperatura de alimentos e preparações alimentícias e termômetro a laser destinado a medição de temperatura de ambientes e equipamentos, que satisfaça às exigências regulamentares ao fim a que se destina, o qual deverá ser mantido na cozinha de cada Unidade Educacional, sendo incorporado ao patrimônio municipal no fim do contrato;

1.6. Relógios de parede digital ou analógico de cor clara, com diâmetro mínimo de 25 cm, com material de fácil limpeza e higienização, que deverão ser afixados na parede da cozinha de cada Unidade Educacional;

1.7. Mobiliários da cozinha e despensa, conforme lista orientativa discriminada no Anexo V, de qualidade e quantidade adequadas, observando as disposições nas legislações e demais dispositivos legais e regulamentares por ventura aplicáveis, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da Unidade Educacional e autorização da CONTRATANTE, que se incorporarão ao patrimônio municipal.

2. A CONTRATADA poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliário já disponíveis na unidade.

2.1. 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 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;

2.2. O inventário final a que se refere o item 2.1 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;

2.3. 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.

d) No que se refere a serviços e suporte logístico:

1. Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;

- 1.2. Os equipamentos defeituosos deverão ser, imediatamente, substituídos pela CONTRATADA, pelo período que estiverem em manutenção, para fins de não trazer prejuízos à continuidade dos serviços.
2. Os serviços de reparos e adequações nas cozinhas, despensas, refeitórios e áreas abrangidas da Unidade Educacional que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, deverão ser realizados às expensas da CONTRATADA, e por sua conta e risco, mediante solicitação da Unidade Educacional, e com prévia autorização da CONTRATANTE;
 - 2.1. Os reparos e as adequações acima referidos 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;
 - 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. A colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha e ralos de pia e chão, 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;
4. Os serviços de reparo e manutenção das instalações elétricas das cozinhas e despensas, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção), caixas de gordura, caixas d'água, fossas, cisternas e instalações do gás de cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, deverão ser realizados às expensas da CONTRATADA, e por conta e risco da mesma;
5. O fornecimento e a instalação de fornos para cozinhas, e quando necessário e balcões térmicos quando for caso, para distribuição de refeições, protetor para luminária da cozinha, despensa e do refeitório, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;
6. Os serviços de troca de tomadas, interruptores e espelhos das tomadas, troca de torneiras e sifões, instalação de ralos sifonados nas cozinhas, com tampas que impeçam a entrada de vetores, é de responsabilidade da CONTRATADA;
7. Os serviços de logística inerentes à realização do objeto do contrato, deverão ser apoiados por uma Central de Distribuição com funcionamento de 2ª e 6ª feira, inclusive sábados e feriados letivos, de forma a garantir 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 ao funcionamento das Unidades Escolares;
 - 7.1. Por ser tratar de categoria diferenciada, a função de motorista deve ser enquadrada na CCT do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO EST. ES.
8. Fica resguardado à CONTRATANTE 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;
 - 8.1. A CONTRATADA deverá acatar as conclusões do laudo final elaborado pelo Grupo Técnico da CONTRATANTE, no qual poderão ser determinadas a adoção de providências necessárias para, quando for o caso, a correção dos pontos críticos e das irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis que constarão no termo de contrato a ser celebrado.
9. Os gêneros alimentícios 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;**

10. São, ainda, obrigações da CONTRATADA:

- a. Recuperar a pintura dos forros e das paredes das cozinhas e/ou despensas;
- b. Repor pisos e azulejos quebrados das cozinhas e/ou despensas;
- c. Trocar ou repor vidros quebrados;
- d. Colocar rodapés vedantes nas portas das cozinhas e/ou despensas e vedantes nos guichês de distribuição;
- e. Reparar, caso seja necessário, tampos de pias, balcões, bancadas e mesas das cozinhas;
- f. Fornecer quadro no tamanho compatível para afixação de cardápio semanal e cardápios especiais semanais;
- g. Fornecer insumos descartáveis necessários às atividades das cozinhas;
- h. Realizar troca de vela dos filtros das torneiras das pias das cozinhas, de acordo com a especificação do fabricante;
- i. Fornecer armários próprios, estantes ou prateleiras para a guarda de utensílios de cozinha em bom estado de conservação;
- j. Colocar fechadura de segurança nas portas das despensas e dos locais de armazenamento de gás, devendo os recipientes ser armazenados sempre em locais bem ventilados, e distante de tomadas, interruptores e instalações elétricas – distância mínima de 1,50 m;
- k. Reformar e/ou instalar prateleiras/estantes nas despensas;
- l. Fornecer armários, prateleiras, estantes ou caixas plásticas com tampa, para a guarda separada de descartáveis, materiais de limpeza, higiene e objetos pessoais;
- m. Colocar telas milimétricas removíveis nas janelas das cozinhas e/ou despensas, saídas de coifa/exaustor e de portas que costumam permanecer abertas.

e) No que se refere aos empregados:

1. Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, manipuladores de alimentos, nutricionistas e técnicos e auxiliares em manutenção em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como:

1.1. Manipuladores/Merendeiras de alimentos em número suficiente para a adequada execução dos serviços e o desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar estabelecidos neste instrumento;

1.2. A seguir, segue um quadro com o NÚMERO MÍNIMO DE MERENDEIRAS, a ser disponibilizado pela Empresa CONTRATADA:

1.2.1. Para Unidades de Educação Infantil: 01 (um) manipulador para cada 80 alunos matriculados;

1.2.2. Para as Unidades Escolares que possuam a modalidade Educação Infantil em conjunto com outra modalidade de ensino prevalecerá 1 (um) manipulador para cada 95 (noventa e cinco) alunos matriculados.

1.2.3. Para as Unidades Escolares que possuam a modalidade Educação Fundamental e EJA:

NÚMERO DE ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL EJA	TURNOS	Nº DE MERENDEIRAS
Até 100 alunos	2	1
Até 100 alunos em Escola Pública Integrada	2	2

De 101 a 300 alunos	2	2
De 101 a 300 alunos	3	3
De 101 a 300 alunos em Escola Pública Integrada	2	3
De 301 a 500 alunos	2	3
De 301 a 500 alunos	3	4
De 301 a 500 alunos em Escola Pública Integrada	2	4
De 501 a 1000 alunos	2	4
De 501 a 1000 alunos	3	6
De 501 a 1000 alunos em Escola Pública Integrada	2	5
Acima de 1000 alunos	2	6
Acima de 1000 alunos	3	7

Fonte de referência: CARTILHA DE ORIENTAÇÃO SOBRE A FISCALIZAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR TERCEIRIZADA NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO DE SANTA CATARINA

1.3. No primeiro mês da prestação de serviços a CONTRATADA deverá apresentar, em meio magnético, a relação dos empregados terceirizados de todo o contrato administrativo, com nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (quantidade e valor: vale-transporte, auxílio alimentação, dentre outros) e horário de trabalho;

1.3.1. O disposto acima, aplica-se, no que couber, às novas admissões de empregados terceirizados que venham prestar serviço no decorrer da vigência do contrato;

1.3.2. A relação prevista no item acima será lançada em dispositivo de armazenamento portátil USB, preferencialmente Pen Drive, utilizado em Tecnologias da Informação (TI), a ser encaminhada a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;

1.3.3. Em situações em que qualquer de seus empregados terceirizado cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, a CONTRATADA deverá afastá-lo imediatamente, e provisoriamente, através de comunicação por escrito, para fins de apuração dos fatos, devendo o mesmo ser substituído por outro, de categoria profissional idêntica, e imediatamente comunicando o fato a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;

1.3.3.1. Uma vez concluída a apuração dos fatos que levaram ao afastamento provisório do empregado terceirizado, garantido a esse o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo considerados procedentes os fatos que lhe foram imputados, deve ser realizado o registro do apurado em Relatório Final, conclusivo quanto à culpa ou inocência do apurado, compete à CONTRATADA informar à CONTRATANTE, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra dispensa que de tal fato possa decorrer;

1.4. A CONTRATADA deverá apresentar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados terceirizados com os vínculos empregatícios devidamente registrados a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;

1.4.1. Quando do cumprimento do item acima, a CONTRATADA deverá apresentar os exames médicos admissionais dos empregados terceirizados que executarão a prestação dos serviços objeto do presente instrumento;

1.4.2. Serão conferidas pela CONTRATANTE todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados terceirizados, e verificado se coincidem com o

informado pela empresa e pelo empregado, devendo ser dada especial atenção à data de início do Contrato de Trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos Contratos de Trabalho;

1.5. A CONTRATADA deverá indicar 1 (um) representante (preposto), com todos os seus dados pessoais e funcionais;

1.6. Após avaliação técnica da equipe da CONTRATANTE, esta poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, a adequação ou remanejamento do número de manipuladores de alimentos de qualquer Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;

1.7. A CONTRATADA deverá comunicar, previamente, e por escrito, qualquer alteração no quadro de manipuladores, devendo ainda enviar relatórios periódicos contendo listagem nominal e quantitativa desses empregados terceirizados, por Unidade Educacional, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;

1.8. A CONTRATADA deverá indicar 1 (um) Nutricionista supervisor, com registro no CRN, que será o responsável pelos serviços prestados em todas as Unidades Escolares, e responderá integralmente, de forma ética, civil e penal, pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si e outros profissionais a ele subordinado, por força da Resolução nº 465 do Conselho Federal de Nutricionistas, que estabelece os padrões numéricos mínimos de referência por entidade executora.;

1.8.1. A CONTRATADA deverá manter, em caráter permanente, durante a execução dos serviços, uma equipe de profissionais de Nutrição, a saber:

1.8.1.1. 1 (um) Nutricionista Supervisor Chefe (RT);

1.8.1.2. 1 (um) Nutricionista de planejamento;

1.8.1.3. Nutricionistas de rota, conforme orientação da CFN nº 600/2018.

1.8.2. A divisão do quantitativo de Escolas por Nutricionistas de rota ficará a cargo da CONTRATADA com base na Resolução CFN nº 465/2010 e na Portaria CRN 3 – Nº 306/2016.

Resolução CFN nº 465/2010

Art. 10. Consideram-se, para fins desta Resolução, os seguintes parâmetros numéricos mínimos de referência, por entidade executora, para a educação básica:

Nº de alunos	Nº Nutricionistas	Carga Horária TÉCNICA mínima semanal recomendada
Até 500	1 RT	30 horas
501 a 1.000	1 RT + 1 QT	30 horas
1.001 a 2.500	1 RT + 2 QT	30 horas
2.501 a 5.000	1 RT + 3 QT	30 horas
Acima de 5.000	1 RT + 3 QT e + 1 QT a cada fração de 2.500 alunos	30 horas

Parágrafo único. Na modalidade de educação infantil (creche e pré-escola), a Unidade da Entidade Executora deverá ter, sem prejuízo do caput deste artigo, um nutricionista para cada 500 alunos ou fração, com carga horária técnica mínima semanal recomendada de 30 (trinta) horas.

[...]

Art. 12. Quando a produção de refeições destinadas ao atendimento da clientela atendida pelo PAE for terceirizada, a empresa prestadora de serviços deverá obedecer às normas específicas baixadas pelo CFN para a área de alimentação coletiva (concessionárias),

devendo a Entidade Executora manter o nutricionista responsável técnico (RT) e demais nutricionistas, que, além das atribuições previstas nesta Resolução, supervisionarão as atividades desenvolvidas pela empresa.

CRN 3 – N° 306/2016

Art. 3º. A empresa prestadora de serviços de alimentação e nutrição deverá apresentar 01 (um) Nutricionista com carga horária semanal mínima de 30 (trinta) horas, para supervisionar até 10 (dez) escolas.

Art. 4º. A empresa prestadora de serviços de alimentação e nutrição que apresentar além do(s) Nutricionista(s), previsto no Art. 3º, também, Técnico(s) em Nutrição e Dietética, este(s) será(ão) considerado(s) como componente(s) do Quadro Técnico após análise individualizada.

1.8.3. A CONTRATADA deverá realizar visitas de supervisão, através de sua equipe de Nutricionistas, às Unidades Escolares, no mínimo de 2 (duas) visitas semanais, com permanência mínima de 2 horas em cada unidade, e pelo menos 1 (uma) visita noturna semanal em unidades com atendimento de Educação de Jovens e Adultos – EJA;

1.8.3.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA garantir o transporte para realização das visitas de supervisão da Equipe de Nutricionistas da empresa nas Unidades Escolares;

1.8.3.2. Será necessária a comprovação das visitas de supervisão das nutricionistas, que deverá ser realizada através de entrega mensal do formulário próprio, constando assinatura do Diretor da U.E. e data da realização da visita;

1.8.3.3. A efetiva e imediata substituição de qualquer Nutricionista da equipe da CONTRATADA, o deverá ser feito por outro profissional de experiência equivalente ou superior, a ser providenciada pela CONTRATADA, em ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 378/2005;

1.8.3.4. A mão de obra que for trocada ou reposta, uma vez profissional de experiência equivalente ou superior, deverá ser informada quanto ao teor do presente instrumento, e ocorrer imediatamente de maneira a não prejudicar os serviços;

1.9. A CONTRATADA deverá desenvolver boas relações com os funcionários da CONTRATANTE, acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização, em observância aos dispositivos constantes neste instrumento.

2.1.2. 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:

a) No que se refere ao recebimento, armazenamento e controle de estoque:

1. Os alimentos e demais materiais deverão ser entregues em horários pré-determinados, pelos funcionários da CONTRATADA, ou fornecedores, que deverão estar devidamente uniformizados e identificados, de forma a não interferir na rotina da Unidade Escolar ou colocar em risco os alunos ali matriculados;

1.1. Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente, em temperatura adequada estabelecida pela legislação vigente e em condições adequadas de consumo;

1.2. Os alimentos, os 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, devendo os mesmos serem armazenados adequadamente;

1.3. Vassouras e rodos em uso deverão ser mantidos em bom estado de conservação e guardados em porta vassouras apropriadas, e em local adequado. Caso não venham em embalagens protetivas, deverão ser protegidos por sacos plásticos;

- 1.4. Monoblocos plásticos ou caixas plásticas vazadas e “palets” deverão estar em condições adequadas de higiene e conservação, inclusive aquelas utilizadas nas entregas dos fornecedores, não sendo permitidas, em hipótese alguma, o uso de caixas de madeira, caixas de papelão ou em invólucros plásticos impróprios para alimentos;
- 1.5. Os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) deverão ser mantidos em condições adequadas de uso, em atendimento às normas estabelecidas na legislação vigente;
- 1.6. O estoque permanente de materiais de consumo, higiene e limpeza, deverão ser mantidos em quantidade compatível a atender às necessidades para a adequada prestação dos serviços;
- 1.7. Deverá haver previsão de estocagem de quantidade de alimentos não perecíveis destinados ao atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores, principalmente nas Unidades Educacionais localizadas na área rural do Município;
- 1.8. Deverá ser estabelecida rotina de controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na Unidade Educacional, verificando constantemente seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes.

b) No que se refere ao pré-preparo, preparo, cocção e distribuição;

1. A CONTRATADA deverá proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos a serem fornecidos nas Unidades Educacionais para compor o Cardápio da Alimentação Escolar, sendo indispensável:
 - 1.1. Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, numa temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária;
 - 1.2. Garantir um adequado planejamento das refeições preparadas\dia, a fim de evitar desperdícios, desprezando ao final de cada período as eventuais sobras de alimentos não distribuídos;
 - 1.3. Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidos neste instrumento, com apresentação e temperatura adequados e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
 - 1.4. As mãos devem estar protegidas por luvas descartáveis na distribuição e porcionamento de todas as refeições servidas, observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos.
 - 1.5. Caso seja necessário em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da CONTRATANTE, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade, esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

c) No que diz respeito ao porcionamento:

1. Porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento;
2. Porcionar utilizando utensílios de cozinha padronizados e apropriados;
3. Manter em exposição durante o período de distribuição correspondente, um prato padrão com os alimentos que estão sendo servidos, de acordo com o porcionamento mínimo

constante do Anexo III, devidamente acondicionado para proteção com filme plástico e fácil visualização das porções de alimentos preparados.

d) No que diz respeito à higienização:

1. Observar as normas e critérios de higienização, especialmente às referentes ao **"Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos"**;
2. Higienizar cozinha e despensa desinfetando pisos, paredes, tetos, ralos, coifa/exaustor (se houver), e limpando telas milimétricas removíveis, teto, luminárias, peitoris e batentes de janelas, parte interna e externa dos vitrôs e grade externa de proteção de portas e janelas;
3. Higienizar os utensílios e equipamentos usados nas atividades do dia, e os utensílios utilizados pelos alunos. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural e guardados secos e protegidos;
4. Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (como maçã, goiaba, pêra, caqui, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada de acordo com as normas vigentes;
5. Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos, utilizando exclusivamente produtos registrados no Ministério da Saúde;
6. Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local próprio determinado pela unidade escolar;
7. 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.

e) No que diz respeito à devolução dos pratos:

1. Será de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar recipientes plásticos ou de inox com pedal para descarte dos restos alimentares, respeitando as faixas etárias;
2. Competirá, ainda, à CONTRATADA a disponibilização de caixas plásticas identificadas para o retorno de pratos, talheres e canecas que foram utilizados na distribuição de refeições para serem higienizados.

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

1. É de responsabilidade do nutricionista supervisor chefe estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado" por cada Unidade Educacional.
2. Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as seguintes orientações:
 - 2.1. As amostras deverão ser coletadas na área de distribuição, um terço do tempo antes do término da distribuição;
 - 2.2. As amostras deverão ser devidamente identificadas (alimento, data, horário e período em que foi servido), e guardadas por 72 horas, para eventuais análises laboratoriais;
 - 2.3. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser solicitada a encaminhar uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno em dia determinado pela CONTRATANTE para análise microbiológica em laboratório indicado pela CONTRATANTE, e o resultado deverá ser enviado a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1;
 - 2.4. Deverá ser coletada uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno, inclusive dos alimentos servidos aos alunos com necessidades especiais;

- 2.5. Deverá ser coletada, diariamente, amostra da água utilizada nas preparações;
- 2.6. As amostras deverão ter a coleta e guarda observando os seguintes procedimentos, de conformidade com a legislação vigente, em especial com a RDC 216 da ANVISA:
 - a. amostra de alimentos sólidos: mínimo de 100 gramas, sob refrigeração até 4°C ou sob congelamento a -18°C;
 - b. amostra de alimentos líquidos: mínimo de 100 ml, sob refrigeração até 4°C.

g) No que diz respeito aos Manuais:

- 1. Deverão permanecer disponíveis em cada Unidade Educacional: Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado, Manual Orientativo, Receituário Padrão e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), que deverão ser desenvolvidos e entregues visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização;
- 2. A CONTRATADA deverá elaborar o texto final do "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado, bem como o texto final do referido Manual por Unidade Educacional, atendendo à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde e as demais legislações vigentes e as orientações constantes do Anexo VI deste instrumento, adequado à execução dos serviços contratados;
- 3. Atualizar, sempre que necessário, o "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado", conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA;
- 4. O "Manual de Boas Práticas" ora citado, terá uma edição preliminar, do Anexo VI deste instrumento, que é específico de cada Unidade Educacional, a ser revisada pela CONTRATANTE, antes da edição final e distribuição às Unidades Educacionais e outros segmentos a ser providenciada pela CONTRATADA;
- 5. Reproduzir, de acordo com as orientações da CONTRATANTE, para cada tipo de Unidade Educacional por modalidade de ensino, os "Manuais Orientativos para Unidades Educacionais com Serviço de Alimentação Terceirizado" que serão elaborados pela CONTRATANTE e adequados à execução de suas atividades;
 - 5.1. A reprodução (cópia) do "Manual Orientativo" deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a convocação da CONTRATANTE,
 - 5.2. O "Manual Orientativo" deverá conter:
 - a. plano alimentar previsto neste instrumento;
 - b. tabela de per capita por faixa etária, porcionamento e frequência estimada dos alimentos, por tipo de alimentação, alimento e prevista neste instrumento;
 - c. fotos das refeições prontas (desjejum, almoço, lanche e jantar), dispostas em pratos padronizados, colocados em balança eletrônica apontando seu peso líquido com o porcionamento correto a ser servido aos alunos;
 - d. Outros assuntos de interesse ao acompanhamento e controle do serviço.
 - 5.3. A CONTRATADA será responsável pela elaboração do "Receituário Padrão" (ficha técnica + modo de preparo), que deverá conter:
 - a. quantidade estimada de cada ingrediente que compõe cada preparação culinária, especialmente sódio, açúcar, gorduras totais e frações;
 - b. modo de preparo de cada preparação;
 - c. eventuais diluições necessárias ao preparo do produto (leite em pó, outros produtos em pó, etc.);
 - d. outras informações pertinentes atendendo a Resolução nº 26 de 17/06/2013 do FNDE e as demais legislações vigentes.

5.4. Ainda referente, ao “Manual de Boas Práticas”, “Manual Orientativo”, “Receituário Padrão” e “Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs)” a CONTRATADA deverá entregá-los observando os seguintes prazos:

5.4.1. Prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE, para entregar, no mínimo:

- a. uma cópia em cada Unidade Educacional em que prestar serviço, com exceção dos Manuais Orientativos, que serão entregues às Unidades Educacionais pela CONTRATANTE;
- b. 01 cópia a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1.

5.5. Prazo de até 02 (dois) dias uteis após a distribuição, para entregar à CONTRATANTE a relação contendo cada unidade que o recebeu, com a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo o nome legível, assinatura, e número do registro funcional).

h) No que diz respeito à Avaliação do Resto Ingestão:

1. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução da Avaliação do Resto Ingestão que deverá ser realizada de acordo com a legislação vigente;

2. Ficará a cargo da CONTRATANTE a aprovação da metodologia e periodicidade de realização da Avaliação do Resto Ingestão nas Unidades Educacionais;

3. A CONTRATADA deverá entregar, no ato de assinatura do Contrato, a descrição das normas e critérios que utiliza:

3.1. Para **selecionar e cadastrar** seus fornecedores de alimentos e de insumos, mencionando: a qualificação técnica exigida, documentação, se realiza visita técnica, se tem banco de dados sobre cadastramento de fornecedores, avaliação da qualidade do produto e se possui mecanismo que possibilite sua rastreabilidade, avaliação da embalagem e rotulagem, etc.;

3.2. Para **adquirir** os alimentos e insumos dos fornecedores cadastrados;

3.3. Para **aferir a qualidade** dos alimentos e **insumos** adquiridos, inclusive quanto à embalagem e rotulagem, como:

a. se coleta amostras para serem submetidas a análise, e qual o tipo de análise: laboratorial, sensorial, culinária, agrônômica, de rotulagem, de ficha técnica, ou se solicita aos fornecedores tal laudo;

b. se as análises são realizadas em laboratório próprio ou terceirizado;

c. se tem cópia dos laudos;

d. qual a frequência com que realiza cada tipo de análise;

e. se mantém em banco de dados visando acompanhar o registro das análises e o desempenho de seu fornecedor;

f. se confere se na rotulagem constam todas as informações pertinentes ao consumidor e mecanismo que possibilite a rastreabilidade do produto.

3.4. Para adotar algum plano amostral para aferir os alimentos e insumos recebidos em sua central de distribuição ou pela área de recebimento;

3.5. Para, se for o caso, embalar produtos hortifrutícolas (manual, automática, terceirizado e etc.) e qual o tipo de embalagem usada e o procedimento no seu controle de qualidade;

3.6. Para realizar a seleção e admissão de funcionários;

3.7. Para realizar o dimensionamento dos funcionários da cozinha formalizando justificativa através de documento;

3.8. Para garantir a aquisição de utensílios de mesa e cozinha de qualidade;

3.9. Para garantir a aquisição de equipamentos de cozinha (eficiência energética) de qualidade;

3.10. Para garantir a aquisição de uniformes e EPI's.

i) No que se refere à mão de obra:

1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar em manter, obrigatoriamente, sua mão de obra:

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

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

c. Adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (do uniforme, das mãos, e a operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na cozinha), e exames médico-laboratoriais, de acordo com a legislação vigente;

d. Uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção quando for necessário, específicos ao desempenho de suas funções, conforme descrito anteriormente neste documento e sem ônus para os empregados. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer no interior da despensa;

e. Treinada periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS (que dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas), incluindo também ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência:

e.1. períodos de treinamento geral com toda a equipe de manipuladores, no mínimo duas vezes ao ano;

e.2. períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo duas vezes ao ano ou sempre que houver e necessidade ou for solicitado pela contratante;

e.3. a contratada deverá informar a contratante com antecedência de 30 dias, o cronograma, a programação e o conteúdo dos treinamentos acima citados.

2. A CONTRATADA deverá 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 serviços;

2.1 Deverá manter junto à Direção da Unidade Educacional, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de sua equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço, inclusive de seus Nutricionistas, 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;

2.1.1. No caso de escola (EMEI, EMEF e EJA) os períodos podem ser: integral ou parcial.

2.1.2. Deverá ainda manter, independentemente das escalas de serviços adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço prestado.

j. No que se refere aos Nutricionistas:

1. Entregar, no ato da assinatura do contrato, relação (contendo nome e nº de registro no CRN) do Nutricionista Supervisor Chefe, Nutricionista de Planejamento e Nutricionistas de Rota do serviço de alimentação contratados, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE;

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 2 (dois) dias úteis após tal substituição;

3. Deverá ser informado à CONTRATANTE, até 2 (dois) dias úteis após o término do mês de medição dos serviços, a relação das visitas técnicas de seus Nutricionistas, contendo as Unidades Escolares supervisionadas no mês, suas respectivas datas, total de visitas, ocorrências e assinatura do Diretor;

3.1. O relatório de que trata o item anterior deverá obedecer ao padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

4. A CONTRATADA deverá atender à Resolução CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências;

5. A CONTRATADA deverá investir em capacitações para os Nutricionistas, pelo menos duas vezes ao ano, devendo apresentar a programação, o conteúdo e Certificado comprovando a participação no evento para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1.

k. Sobre a remuneração da mão de obra:

1. Os valores dos salários ofertados pelas empresas licitantes não poderão ser inferiores aos estabelecidos pela convenção coletiva formalizada pelo SINTRA REFEICAO COLETIVA-SIND INTERM DOS TRAB EM REF COLETIVAS REF CONVENIOS COZINHAS IND RESTAURANT IND REF ESC E EM CRECHES REF SERV PARA PASAG e pelo SINDICATO DOS RESTAURANTES, BARES E SIMILARES NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO, homologada pelo Ministério do Trabalho e Empresa (MTE), registro n. ES000101/2023;

1.1. Ainda que o art. 40, IX, da Lei n. 8.666/1993 proíba a fixação de preços mínimos em certames licitatórios, a prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra impõe a percepção de remuneração mínima por certas categorias profissionais, conforme estabelecido pelas convenções coletivas de trabalho.

2. De acordo com o disposto pelo art. 611, da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), a convenção coletiva de trabalho é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis às relações individuais de trabalho;

É importante destacar que os serviços serão prestados com fornecimento, inclusive, de mão de obra e, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, é possível que a Administração estabeleça valores salariais mínimos de remuneração, com base em pesquisas de mercado, acordos ou convenções coletivas, contratações similares, dentre outras;

Nesse sendo, citam-se os seguintes julgados: ... o juízo mais recente do Tribunal é de ser possível o estabelecimento de valores mínimos para os salários dos empregados, sem que ocorra, com isso, infração ao aludido dispositivo [Lei 8.666/93, art. 40, X], consoante o Voto condutor do Acórdão 256/2005- TCU-Plenário ... [...]

A controvérsia a respeito do presente processo reside também, com efeito, na extensão e alcance da interpretação do que seriam os 'preços mínimos' vedados por imposição legislativa. Julgo que o tema comporta maiores esclarecimentos, como bem o fez o nobre Ministro Marcos Vinícios Vilaça, pela necessidade de distinção a ser realizada entre a proibição legal do estabelecimento de preço mínimo e a fixação de patamar salarial relativo a serviço a ser prestado em contrato de terceirização;

Em primeiro plano, cumpre observar que o conceito de preço mínimo é bastante restrito. Nos editais da Câmara dos Deputados examinados por ocasião da auditoria, trata-se do preço final ofertado pelo licitante, o qual, via de regra, é composto pelo salário do profissional que irá executar o serviço, pelos encargos legais pertinentes, custos incorridos e pela margem de lucro da empresa. [...]

Ora, o item serviço não é composto apenas pelo salário do empregado. Há outras variáveis que devem ser consideradas, como os custos diretos e indiretos incorridos pelo licitante, e a sua margem de lucro. Nesse ínterim, entendo que a prefixação de remuneração pretendida por aquela Casa Legislativa poderia ocorrer por meio do ajuste de um 'salário-paradigma', a ser pago a determinado profissional, o que não significaria, a meu ver, a fixação de preço mínimo vedada pela norma. Preço mínimo seria o todo, o item preço do serviço a ser contratado, comportando outros subitens, enquanto que tal salário, neste caso a remuneração a ser paga pela contratada aos empregados, seria uma das variáveis do preço do serviço;

Há, contudo, outros pontos que devem ser considerados no presente julgamento, como aduzido pelo recorrente. Trata-se da questão da proposta mais vantajosa e a satisfação do interesse público. Reconheço que existe, sim, a possibilidade de aviltamento dos salários dos terceirizados e consequente perda de qualidade dos serviços, o que estaria em choque com satisfação do interesse público. Nesse aspecto, no caso de uma contratação tipo menor preço, em que as empresas mantivessem os profissionais pagando-lhes apenas o piso da categoria, entendo que não seria razoável considerar, apenas como vantagem a ser obtida pela Administração, o menor preço. Livres de patamares salariais, os empregadores, de forma a maximizar seus lucros, ofertariam mão-de-obra com preços de serviços compostos por salários iguais ou muito próximos do piso das categorias profissionais, o que, per se, não garantiria o fornecimento de mão-de-obra com a qualificação pretendida pela Administração. Sob esse prisma, entendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não podem ficar à mercê da política salarial das empresas contratadas.

Assim, proposta mais vantajosa não significa apenas preço mais baixo. Há que se considerar a tutela de outros valores jurídicos além do menor preço, como, por exemplo, o atendimento ao princípio da eficiência. Nada obstante, devo destacar que tal condição não abre caminho para contratação por qualquer patamar, como já ressaltado por esta Corte. O administrador continua obrigado a justificar os preços a que se propõe ajustar, e a demonstrá-los compatíveis também com as especificidades dos serviços que serão prestados e com os profissionais que irão executá-los. [...]

Retornando ao tema central, julgo que a fixação do salário a ser pago pela licitante também não se revestiria em obstáculo à competitividade do certame, visto que todas as empresas partiriam de um mesmo patamar para apresentar suas propostas, que poderiam estar diferenciadas no tocante a outros custos incorridos pelo empregador e à margem de lucro que este se dispuser a aceitar na composição do preço do serviço. Por óbvio que nessas

condições não haveria restrição à competitividade nem restaria prejudicada a possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa, preservando-se, também, o interesse público, visto que por meio de um salário-paradigma poderiam ser contratados profissionais melhor qualificados.

Também não se pode olvidar que não compete a esta Corte de Contas interferir em questões privadas, de empregado e empregador, notadamente no que toca às garantias trabalhistas ou acordos coletivos. Entretanto, este Tribunal não pode ignorar o princípio da eficiência e o interesse público presente na contratação de mão-de-obra qualificada e na necessidade de se coibir a danosa rotatividade de mão-de-obra que tantos transtornos têm causado à Administração, além da consequente responsabilização trabalhista que tem recaído sobre os órgãos públicos contratantes, em razão do abandono dos empregados por seus empregadores, sem o devido pagamento de seus direitos e encargos, dadas as características peculiares das contratações com fins de terceirização.

Ante as considerações apresentadas, julgo que a fixação do salário-paradigma, como por exemplo, os valores já pagos em contratação anterior como remuneração aos empregados, atualizados, por certo, de forma a manter o poder aquisitivo dos valores ao tempo das respectivas contratações, pode se constituir em um referencial, como mencionado pelo ilustre administrativista citado no presente Voto, servindo para balizar as ofertas dos licitantes e para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados. Vale também frisar que o salário-paradigma é relativo aos valores recebidos pelo mesmo trabalhador, ser humano, não se confundindo com um valor de referência para coisas ou bens, como, por exemplo, o item serviço de um edital de licitação. [...]

3. Ao arrimo do ensinamento exposto, considero que o aludido dispositivo da Lei de Licitações (art. 40, inciso X) não deve ser aplicado *Stricto sensu*, vez que não se apresenta completo em seu enunciado, mas, antes, deve este Tribunal considerar a dimensão do princípio da eficiência, sua aplicação ao caso concreto e o interesse público.

Acórdão: 9.1. conhecer, em caráter excepcional, dos Embargos de Declaração, para, no mérito, dar-lhes provimento parcial; 9.2. incluir novo item 9.4 no Acórdão 2003/2005-TCU-Plenário, alterando a redação anterior, na forma a seguir, renumerando-se os demais: "9.4. tornar insubsistente o item 1.1.1.6. do Acórdão 2884/2004-TCU-Primeira Câmara;" (Acórdão n. 290/2006, Rel. Min. Augusto Nardes, Plenário, j. 15.03.2006) [Grifo nosso]

*** Para modelos de execução indireta de serviços, inclusive os baseados na alocação de postos de trabalho, se a categoria profissional requerida se encontra amparada por convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva aplicável a toda a categoria, determinando o respectivo valor salarial mínimo, esse pacto laboral deve ser rigorosamente observado nas licitações efetivadas pela Administração Pública e nas contratações delas decorrentes. (Acórdão n. 614/2008, Rel. Min. Augusto Sherman, Plenário, j. 11.03.2008).

*** A fixação de remuneração mínima no edital somente é cabível, com restrições, nos casos de terceirização de mão de obra com alocação de postos de trabalho, sendo vedado tal procedimento quando os serviços prestados pelo contratado devam ser medidos e pagos por resultados. (Acórdão n. 823/2014, Rel. Min. Ana Arrases, Plenário, j. 02.04.2014).

Em regra, é vedada a fixação de piso salarial mínimo para as contratações de serviços, admitindo-se a flexibilização de tal vedação em situações específicas. (Acórdão n. 2799/2017, Rel. Min. Bruno Dantas, Plenário, j. 09.05.2017)

* * * É possível exigir piso salarial mínimo acima daquele estabelecido em convenção coletiva de trabalho, desde que o gestor comprove que os patamares fixados no edital da licitação são compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de

complexidade similar. (Acórdão n. 2758/2018, Rel. Min. Bruno Dantas, Plenário, j. 28.11.2018)

* * * Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos: i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador. (Acórdão n. 1097/2019, Rel. Min. Bruno Dantas, Plenário, j. 15.05.2019)

* * * Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos:

i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e
ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador. (Acórdão n. 2963/2019, Rel. Min. Weder de Oliveira, Plenário, j. 04.12.2019)

Pela análise dos julgados, o estabelecimento de salário paradigma não viola à competitividade e amolda tanto ao interesse público quanto à efetividade da contratação pública. No caso concreto, os serviços que serão prestados, com fornecimento da mão de obra, são necessários para o desempenho da missão institucional das Secretarias de Educação em suas Unidades de Ensino. Os serviços de alimentação escolar constituem direito fundamental, por se constituir mecanismo de acesso à educação.

l. No que se refere ao acompanhamento e motivação dos alunos:

1. Caberá à Unidade Educacional acompanhar e supervisionar os alunos durante a alimentação escolar;
2. Com a devida autorização da direção da Unidade Educacional e da CONTRATANTE, desde que em consonância com a Proposta Pedagógica e diretrizes estabelecidas, a CONTRATADA, sob orientação de seu Nutricionista Supervisor Chefe, deverá estabelecer e implantar um plano de ações positivas, visando motivar e incentivar os alunos para a adoção de um comportamento alimentar saudável;
- 2.1. A CONTRATADA deverá participar, junto com a CONTRATANTE, de projetos de educação nutricional nas Unidades Educacionais.

m. No que se refere à afixação do Cardápio:

1. A CONTRATADA deverá manter o cardápio afixado no refeitório e na cozinha, em local de fácil acesso a toda a Comunidade Escolar conforme orientação dos órgãos competentes;
2. O cardápio deverá conter a identificação dos Nutricionistas da CONTRATADA e CONTRATANTE.

n. No que se refere ao controle integrado de pragas:

1. É de responsabilidade da CONTRATADA o controle integrado de pragas em geral;
2. A responsabilidade pelos procedimentos de dedetização e desratização ficará a cargo da CONTRATADA, e deverão ser realizadas com periodicidade prevista na legislação vigente;

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

3. Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados na cozinha, despensa, refeitório e áreas de alimentação e nutrição abrangentes das Unidades Educacionais, por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria;

o. No que se refere a assuntos diversos:

1. Confirmar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data da implantação dos serviços, em cada uma das Unidades Educacionais em que for prestá-los, conforme instruções da Ordem de Serviço;

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

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 dos serviços ou de algum comportamento danoso de seus empregados terceirizados, e assunção de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado, que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

4. Utilizar as dependências vinculadas à execução dos serviços, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

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

6. 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, devendo a CONTRATADA ser, imediatamente, informada de quaisquer ocorrências que venham a sobrevir;

7. Fornecer alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados nas Unidades Educacionais nas quais presta serviços;

8. Servir a cada aluno o "per capita" mínimo constante do Anexo IV deste instrumento, salvo em casos autorizados pela CONTRATANTE, em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar ou em quantidade maior ou menor em dietas especiais;

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.

4. DO VALOR E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.

4.1. o valor estimado deste Objeto perfaz o montante anual de R\$ R\$ 175.943.778,00 (Cento e Setenta e Cinco Milhões, Novecentos e Quarenta e Três Mil, Setecentos e Setenta e Oito Reais).

4.2. Na proposta de preço devem estar inclusos todos os custos, como serviços, insumos, equipamentos e ferramentas, transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da contratação.

4.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, serão aceitas propostas com validade superior.

4.3.1. Ser cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com fixação do prazo de Validade da Proposta.

5. TIPO DE CONTRATAÇÃO

5.1. Execução/Fornecimento de bens/materiais e serviço:

() Fornecimento/execução em parcela única.

() Fornecimento/execução parcelado.

(X) Menor preço global

5.2. Modalidade sugerida e Modo de Disputa:

() Dispensa de licitação, Art. 75, I.

() Dispensa de licitação, Art. 75, II. () Registro de Preços

() Inexigibilidade de licitação, Art. 74.

() Pregão Eletrônico. () Registro de Preços

Modo de Disputa:

() Aberto

() Aberto e Fechado

(X) Adesão a Ata de Registro de Preços

6. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

(X) Por Item.

() Por Lote.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(X) Menor Preço.

() Maior Desconto.

() Menor Taxa.

7.1. SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS?

() Sim.

(X) Não.

8. NECESSÁRIO LICENCIAMENTO AMBIENTAL:

() Sim.

(X) Não.

9. HOUVE AUDIÊNCIA PÚBLICA:

() Sim.

(X) Não.

10. JUSTIFICATIVA

10.1 - O CIM POLO SUL, é um Consórcio Público, de Direito Público, regulado atualmente pela Lei nº 11.107/05 e pelo seu **Decreto Regulamentador nº 6.017/07**, tendo sido constituída por meio do Protocolo de Intenções subscrito pelos municípios que desejaram se consorciar e consolidar o federalismo cooperativo estatuído no parágrafo único, do art. 23 da Constituição Federal.

10.2 - Cumprindo a finalidade para a qual foi constituído, o CIM POLO SUL atua como instrumento no desenvolvimento de formas articuladas de gestão, planejamento e execução de ações e serviços públicos, buscando atender as demandas oriundas dos seus entes consorciados e para tanto implementou a Câmara de Compras Compartilhadas no intuito de auxiliar os municípios na gestão de atividades administrativas, instrumentais ou complementares, bem como na necessidade do equilíbrio fiscal, com controle e ajuste dos seus gastos com pessoal, e alcançar um alto patamar de ganho de escala nas aquisições de bens e serviços ao gerir processos licitatórios dos municípios aqui consorciados.

4.3 - Alimentar-se de forma saudável é fundamental para o desenvolvimento integral de todos os indivíduos. Em um país onde a fome e a desnutrição ainda são graves problemas sociais, ao passo que aumentam os casos de obesidade, o tema da educação alimentar e nutricional é central, e a escola é um agente fundamental nesse sentido, as instituições educacionais são um espaço privilegiado, uma vez que acompanham as diversas fases do desenvolvimento desde a primeira infância, etapa em que começam a se moldar os hábitos alimentares que repercutirão por toda a vida.

4.4 – A escola tem o papel de fornecer refeição baseada nas recomendações nutricionais de cada criança, considerando o tempo em que elas estão naquele espaço, e também promover ações capazes de introduzir novos alimentos e fazer com que os estudantes conheçam, manipulem e mastiguem novos alimentos.

4.5 – Alimentação é também utilizada como uma extensão da proposta pedagógica, para tanto, além da orientação, a formação dos hábitos alimentares saudáveis, o diálogo com os valores culturais, sociais e afetivos, além dos emocionais e comportamentais a cada proposta de mudança, somando ao desenvolvimento integral dos estudantes.

4.6 - A Administração Pública tem a responsabilidade constitucional de criar condições para o acesso e permanência do aluno na unidade educacional em que estiver matriculado e considerando o tempo em que ele permanecer no ambiente escolar, é obrigação legal da escola oferecer alimentação de forma saudável o que é fundamental para o seu desenvolvimento integral pois está comprovado cientificamente, que a fome e a desnutrição impactam o desenvolvimento das crianças de diversas maneiras pois, além de serem uma das principais causas da mortalidade infantil, produzem efeitos cognitivos, sociais e emocionais, afetando capacidades como memória e atenção, o que prejudica o aproveitamento escolar.

4.7 – O PNAE oferece refeições a estudantes de todas as etapas da educação básica pública brasileira, por meio do regime de colaboração e administração compartilhada entre os diferentes entes da federação. O governo federal repassa a estados, municípios e escolas federais valores financeiros de caráter suplementar, conforme o número de matriculados em cada rede de ensino. Os órgãos locais são então responsáveis pela compra de alimentos e implementação do Programa na ponta.

“Art. 3º O PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo”.

Além da preocupação em valorizar as culturas tradicionais, o PNAE considera também a situação de vulnerabilidade social enfrentada historicamente por comunidades tradicionais como os quilombolas, que resultam em índices de maior déficit nutricional em comparação ao conjunto da população. Por isso, a legislação do PNAE determina que o cardápio elaborado para escolas inseridas em comunidades quilombolas deve atingir no mínimo 30% das necessidades nutricionais diárias dos alunos por refeição ofertada, um percentual superior em dez pontos percentuais ao estipulado para o cardápio destinado aos demais alunos. No caso de três refeições serem ofertadas, devem ser providos no mínimo 70% das necessidades nutricionais.

No que se refere à alimentação escolar quilombola, é importante observar que a partir da Lei 11.947/2009, o Programa adotou medidas com o intuito de beneficiar as comunidades quilombolas, aumentando o valor per capita repassado para os alunos quilombolas matriculados em áreas remanescentes de quilombos e dando prioridade aos agricultores familiares quilombolas para a venda de alimentos para a Alimentação Escolar.

Portanto, alunos matriculados em escolas públicas de comunidades culturais como os quilombolas recebem recurso diferenciado do governo federal para a alimentação escolar, de forma a garantir a segurança alimentar de sua comunidade e preservar as suas culturas alimentares próprias.

Logo, segundo o livro “O PNAE em fatos e números: a importância do Programa Nacional de Alimentação Escolar (2022)”, são diretrizes da alimentação escolar:

- I - o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;
- II - a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;
- III - a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;
- IV - a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos estados, pelo Distrito Federal e pelos municípios para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;
- V - o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura

familiar e pelos empreendedores familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos;

VI - o direito à alimentação escolar, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontrem em vulnerabilidade social.

Nesse contexto, a contratação de empresa terceirizada permite aos nutricionistas e gestores públicos um papel de fiscalização visando o cumprimento dos objetos e as diretrizes previstas na legislação vigente, dentro das suas atribuições específicas com muito mais eficiência e eficácia.

11. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

11.1 - O gerenciamento de riscos consiste no processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da Instituição, e serão de responsabilidade do setor de Recursos Humanos e monitorados CIM POLO SUL.

11.2 - Elementos levantados na fase de discussão deste Termo já foram neste incorporados, com mecanismos de garantia para elidir sua ocorrência ou minimizar seus impactos; inobstante, este processo de gerenciamento de riscos é constante, e deve ser rotineiramente revisitado e aperfeiçoado à medida em que novos eventos demandem novo olhar preventivo ou de aperfeiçoamento, inclusive na fase de execução do objeto.

12. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. DO MAPA DE MEDIÇÃO DE REFEIÇÕES DIÁRIAS

12.1.1 A medição das refeições diárias ficará a cargo da Direção de cada uma das Unidades Educacionais e da empresa CONTRATADA;

12.1.1.1 Ao apontamento diário da quantidade de cada tipo de refeição fornecida por período e por modalidade de ensino;

12.1.1.2. O Diretor da Unidade Educacional é responsável pelas informações lançadas diariamente na folha de medição das refeições diárias;

12.1.1.3. O apontamento diário a que se refere o item 12.1.1 deverá ser realizado pelo Diretor ou por funcionário designado por ele, através da distribuição de fichas aos alunos.

12.2. A medição das refeições diárias será realizada pela empresa CONTRATADA, nos moldes e formulário próprio designado pela CONTRATANTE, via memorando interno, devendo ser encaminhado à CONTRATANTE até o décimo dia útil do mês subsequente;

12.3. A Direção da Unidade Educacional comunicará a medição mensal à CONTRATANTE, e a empresa CONTRATADA adotará o mesmo procedimento.

a. No que se refere às EMEI (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental e EJA:

1. N° total de refeições fornecidas por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal), respeitando os limites máximos de alunos matriculados, e o número de repetições de refeições servidas;

2. Apontamento pela Direção da Unidade Educacional se o serviço prestado foi ou não realizado a contento, e declarando eventuais ocorrências no período de medição. Somente será considerada alimentação escolar servida completa aquelas que estiverem compostas pelos alimentos previstos no cardápio do dia;

3. Na hipótese de REPETIÇÃO, somente será considerada, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, a repetição da alimentação escolar quando servida completa na

distribuição tipo “prato pronto”, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, inclusive com relação à sobremesa ou suco, para a qual deverá ser observada a seguinte instrução, se esta for:

3.1. Doce (industrializado): Não deverá ser servido na repetição, a fim de não estimular o aluno a consumi-lo de forma excessiva e a adotar um comportamento alimentar inadequado, que pode levá-lo, entre outras causas, à obesidade, um dos fatores de risco para adquirir doenças crônicas não transmissíveis;

3.2. Fruta (in natura) ou suco da polpa de fruta: poderá ser servida na repetição, a fim de que haja estímulo ao seu consumo e à formação de um comportamento alimentar adequado e promotor de saúde.

12.4. Para fins de apontamento, faturamento e pagamento dos serviços prestados, os alunos receberão, conforme seu tempo de permanência na Unidade Escolar, o(s) seguinte(s) tipo(s) de alimentação:

SERVIÇO	Nº Alunos Matriculados – Censo 2022	Nº máximo de atendimento dia
Creche	10.938	Parcial 2 – Integral 4
Pré Escola	13.663	Parcial 2 – Integral 4
Ensino Fundamental	51.869	Parcial 2 – Integral 4
Ensino EJA	471	1
Atend. Educ. Esp.	3.132	Parcial 2 – Integral 4

12.5. Na medição das refeições diárias servidas, serão considerados os apontamentos realizados pelo Diretor da Unidade Escolar e pela empresa CONTRATADA referentes à quantidade de gêneros alimentícios e refeições servidas por dia, e por período de funcionamento da Unidade (com a respectiva totalização mensal);

12.5.1. Na medição dos serviços prestados será considerado o preço unitário, por tipo de alimentação escolar completa e efetivamente fornecida a contento.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE EDUCACIONAL QUE RECEBE OS SERVIÇOS:

Caberá à Direção das Unidades Escolares (CEI, EMEI, Ensino Fundamental e EJA), além da medição diária do serviço, registrada em formulários padronizados, e o encaminhamento deste à CONTRATANTE, de forma documental, e;

12.2.1. Informar à CONTRATADA (Empresa) e à CONTRATANTE (Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1.), sobre:

a. Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de, no mínimo, 48 horas;

b. Cronograma anual contendo feriados e atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da Unidade Escolar) no início de cada ano letivo;

c. Em casos de necessidade de alteração do tipo de refeição fornecida diariamente, como por refeição para lanche, ou vice-versa, A CONTRATADA deverá apresentar, antecipada ou imediatamente, à CONTRATANTE justificativa plausível para tal procedimento;

d. As solicitações serão previamente analisadas pela equipe da CONTRATANTE e autorizadas apenas quando pertinentes.

12.3. DOS CARDÁPIOS

12.3.1. Os cardápios poderão ser elaborados pela CONTRATANTE ou CONTRATADA (conforme acordado contratualmente entre as partes) e deverão ser assinados por Nutricionista RT da CONTRATANTE e da empresa, atendendo à Resolução FNDE/CD nº 26 de 17/06/2013 e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA.

12.3.2. Os cardápios elaborados deverão considerar os seguintes fatores:

- a. Diretrizes e objetivos do Programa de Alimentação Escolar;
 - b. O objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, qual seja, o de assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macros e micros nutrientes e fibras, preconizados por faixa etária, e de acordo com o período de permanência na Unidade Educacional, 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, correspondente a 85%, ou por parâmetros determinados pela CONTRATANTE, desde que não sejam inferiores ao valor ora citado;
 - 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 à 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. Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, (tais como: alergia alimentar ao leite de vaca integral; diabetes, etc.), que deverão ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas;
 - j. Recomendações do "Guia Alimentar Para a População Brasileira", instrumento oficial do Ministério da Saúde - 2014, que define as diretrizes alimentares para orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira, a qual, entre outras, recomenda que alimentos in natura e alimentos minimamente processados sejam a base de toda a alimentação;
 - k. Diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas (de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Nível Médio), em âmbito nacional, instituídas pela Portaria Interministerial (Ministérios da Saúde e Educação) nº1010, de 8 de maio de 2006;
 - l. Portaria nº 687 do Ministério da Saúde, de 30 de março de 2006, referente à Política Nacional de Promoção à Saúde a qual, entre outras disposições, aprova o desenvolvimento de ações que promovam a alimentação saudável no ambiente escolar e estimulem escolhas alimentares saudáveis pelos alunos;
 - m. Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
 - n. Relação de alimentos e respectivos "per capita" e frequências de utilização, estabelecidos nos Anexos III e IV deste instrumento;
 - o. Compatibilidade entre o custo de cada tipo de refeição e seu respectivo preço contratado;
 - p. Previsão das eventuais dificuldades relativas à logística de abastecimento;
 - q. Outros fatores poderão ser considerados na elaboração dos Cardápios, que venham a propiciar racionalidade e uniformidade de tratamento às Unidades Escolares, quanto ao:
 - q.1. atendimento alimentar;
 - q.2. controle, supervisão e avaliação do Programa de Alimentação Escolar;
 - q.3. avaliação dos serviços prestados pela(s) CONTRATADA(s);
- 12.3.3. Os cardápios elaborados pela CONTRATANTE serão submetidos à CONTRATADA e, após acordados, terão a co-responsabilidade técnica dos Nutricionistas de ambas as partes, para a sua devida execução;

12.3.4. Os cardápios deverão conter a identificação dos Nutricionistas da CONTRATADA e da CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração, com registro de nomes, nºs de registro no CRN e local de trabalho;

12.3.5. Os Cardápios deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA e seguir os parâmetros indicados Anexos III e IV, especialmente no que se refere à quantidade "per capita", porcionamento, e as frequências dos alimentos e/ou preparações;

12.3.6. A composição dos Cardápios, as quantidades "per capita", o porcionamento e as frequências dos alimentos e/ou preparações poderão ser alteradas a qualquer tempo pela CONTRATANTE, para melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do Programa de Alimentação Escolar, desde que observada a compatibilidade entre seu custo e o respectivo preço contratado;

12.3.7. Os Cardápios elaborados deverão ter o cálculo do seu valor nutricional quanto ao valor energético total e de micro e macro nutrientes entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da data de sua aprovação por ambas as partes;

12.3.8. Caso os Cardápios apresentem-se em desconformidade com o objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, poderão ser readequados, de comum acordo entre as partes;

12.3.9. Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais, poderão ser propostos pela CONTRATADA e CONTRATANTE, e somente poderão ser adotados caso haja acordo entre as partes;

12.3.10. O Cardápio poderá vir a ser alterado em casos excepcionais, desde que tenha sido encaminhada pela CONTRATADA as razões que ensejaram a necessidade de alteração do mesmo com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis ao seu cumprimento à CONTRATANTE;

12.3.11. Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o Cardápio deverá ser adequado para atender aos alunos com necessidades alimentares e nutricionais especiais, tais como como diabetes, intolerância a lactose ou alergia ao leite, etc.

12.4. DOS PROGRAMAS DE TREINAMENTO E PROJETOS

12.4.1. Deverão ser observadas as seguintes instruções pela CONTRATADA:

12.4.1.1. Programas de treinamentos que a CONTRATADA pretenda implantar junto a seus manipuladores de alimentos deverão ser planejados observando, no mínimo, o roteiro disponibilizado pela CONTRATANTE, e submetidos à apreciação da mesma no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu início;

12.4.1.2. Projetos de Educação Nutricional, estabelecidos pela CONTRATANTE em consonância com a Proposta Pedagógica, deverão seguir as diretrizes e prioridades estabelecidas pela CONTRATANTE e poderão ter a participação da CONTRATADA a fim de contribuir para o cumprimento dos objetivos do Programa de Alimentação Escolar, desde que não haja ônus às atividades prestadas pela CONTRATADA. Formação culinária e treinamentos da mão de obra da CONTRATADA deverão ter os respectivos planejamento e cronograma encaminhados à CONTRATANTE para apreciação no prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis que antecederem o seu início, devendo ser encaminhada posteriormente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar de seu término, a relação dos funcionários participantes e suas respectivas Unidades de lotação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da empresa CONTRATADA, além de outras já previstas neste Termo de Referência e seus Anexos:

- 13.1.1. Responsabilizar-se pelos riscos de acidentes de trabalho e pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 13.1.2. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços a serem contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 13.1.3. Cumprir as disposições legais, Municipais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto a ser contratado;
- 13.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições habilitatórias;
- 13.1.5. Comunicar a CONTRATANTE, sempre que ocorrerem quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura do contrato a ser firmado, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente registrado no órgão fiscalizador competente;
- 13.1.6. Manter a regularidade das obrigações previdenciárias durante todo o período de execução do Contrato a ser firmado, encaminhando a CONTRATANTE a comprovação do pagamento das obrigações do mês anterior no mês subsequente ao do vencimento de cada fatura;
- 13.1.7. Encaminhar ao final de cada mês a medição dos serviços prestados para análise, avaliação e aprovação pela CONTRATANTE;
- 13.1.8. A Empresa a ser CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo, transporte e distribuição das refeições, bem como demais obrigações previstas neste termo de referência, que deverá ser parte integrante e indissociável do contrato a ser celebrado;
- 13.1.9. A CONTRATADA deverá empregar pessoal preparado para o desempenho das funções e, ainda, mantê-los, devidamente identificados por crachá, sujeitando-os às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 13.1.10. A CONTRATADA deverá substituir em 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 13.1.11. Deverá a empresa a ser CONTRATADA, supervisionar e orientar seus empregados, mantendo entendimento com o CONTRATANTE, visando o fiel desempenho das atividades contratadas, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 13.1.12. A Empresa a ser contratada responderá por quaisquer danos que venham a ser causados por seus prepostos, empregados ou supervisores, a terceiros ou o próprio contratante, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
- 13.1.13. A Empresa a ser contratada não poderá, sob qualquer pretexto, transferir a outrem os serviços a serem contratados, no todo ou em parte;
- 13.1.14. A Empresa a ser contratada deverá informar na planilha adequada o seu tipo de organização societária (empresa limitada, sociedade anônima, etc.) a composição dos encargos sociais, qualquer que seja o percentual utilizado.
- 13.1.15. Os custos de vale-transporte e o de auxílio-alimentação deverão obedecer à legislação vigente, obrigando-se a empresa a ser contratada a suportar o custo desses benefícios legais para com seus profissionais;

13.1.16. A Empresa a ser CONTRATADA responderá por danos, prejuízos e/ou furtos eventualmente causados às instalações dos prédios, mobiliários, equipamentos e demais pertences da contratante, ainda que involuntários praticados por atos, omissões, negligência ou imperícia de seus empregados;

13.1.17. Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este supervisor terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como indicar o endereço e telefone do escritório de apoio quando a sede da empresa estiver localizada em outra cidade;

13.1.18. Promover o pagamento mensal dos salários dos empregados mês subsequente ao mês trabalhado, de acordo com a CCT e/ou legislação;

13.1.19. Comunicar imediatamente, por escrito ou por telefone, à CONTRATANTE qualquer defeito ou deficiência que venha a constar no Equipamento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da CONTRATANTE:

14.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na lei nº 13.303/2016;

14.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas ao armazenamento de gêneros, preparo e distribuição das refeições;

14.1.3. Analisar e aprovar os cardápios de dietas gerais, especiais, alimentação infantil, elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias;

14.1.4. Conferir e aprovar a medição somente das refeições efetivamente fornecidas e aceitas;

14.1.5. Encaminhar, para liberação de pagamento, os documentos exigidos e as faturas aprovadas da prestação de serviços;

14.1.6. Entregar à CONTRATADA, quando do início da prestação do serviço, um relatório onde conste a descrição e o estado de conservação da área, dos equipamentos e utensílios existentes no Serviço de Nutrição e Dietética, registrando também as condições dos mesmos;

14.1.7. Comunicar por escrito à empresa a ser CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

14.1.8. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa a ser CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas;

14.1.9. Assegurar às pessoas credenciadas pela empresa a ser CONTRATADA livre acesso aos equipamentos objeto dos serviços de manutenção preventiva e corretiva descritos neste termo de referência, mantendo-o à disposição dos técnicos durante o tempo necessário para consertos e testes de verificação;

14.1.10. Fornecer os dados técnicos e esclarecimentos solicitados pela empresa a ser CONTRATADA, em tempo hábil, de forma a não comprometer a execução do objeto contratual;

14.1.11. Designar funcionário para assistir o técnico da CONTRATADA durante o respectivo período de permanência no local onde se encontra o equipamento;

- 14.1.12. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e preços unitários pactuados e consumo efetivado mensalmente;
- 14.1.13. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
- 14.1.14. Aplicar à CONTRATADA penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais;
- 14.1.15. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- 14.1.16. Assegurar o livre acesso aos empregados da CONTRATADA nos locais de trabalho.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

15.1. Por tratar-se de modalidade Registro de Preços é dispensada a apresentação prévia de dotação orçamentária pelo CIM POLO SUL, e por ocasião da contratualização da execução do objeto deste instrumento, será informado pelo CIM POLO SUL à entidade selecionada à dotação orçamentária pela qual correrá as despesas necessárias para o desenvolvimento das atividades.

15.2. O Município consorciado após avaliação da demanda existente, indicará ao CIM POLO SUL, no momento da sua contratação, a ficha orçamentária necessária e suficiente para cobrir as despesas com a contratação pretendida, correspondente ao custeio dos serviços objeto do presente instrumento.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como dos serviços principais, ou seja, os considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico profissional como relevantes.

16.2. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

17. DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO.

17.1. À CONTRATANTE é assegurada a gestão e fiscalização dos serviços contratados, através de Servidor ou Comissão especialmente designados, na forma prevista no caput do artigo 67 da Lei Federal nº 8666/93, cabendo-lhe:

17.1.1. Monitorar (acompanhar e avaliar) constantemente a prestação do serviço e promover o cumprimento do contrato;

17.1.2. Padronizar os procedimentos e fornecer subsídios para que todos os participantes do monitoramento da prestação dos serviços atuem, através de gestão compartilhada, de forma coerente e harmoniosa, e obtenham-se resultados uniformes nas ações gerenciais;

17.1.3. Receber e consolidar o resultado das ações dos participantes do monitoramento da prestação dos serviços (gestão compartilhada);

17.1.4. Manter informados os participantes do monitoramento da prestação dos serviços (gestão compartilhada), para nortear suas ações;

17.1.5. Manter um banco de dados, visando consolidar o registro das ocorrências na prestação do serviço e gerar relatórios gerenciais;

- 17.1.6. Manifestar-se quanto a eventual aplicação de penalidades e sanções por inadimplemento contratual, conforme Anexo VII deste documento;
- 17.1.7. Direcionar CONTRATANTE e CONTRATADA para um relacionamento de PARCERIA, que é a essência da terceirização;
- 17.1.8. Subsidiar os participantes do monitoramento da prestação do serviço (gestão compartilhada), nas atividades que são de sua competência, disponibilizando-lhes material orientativo sobre o assunto;
- 17.1.9. Promover visitas técnicas junto à CONTRATADA, sempre que necessário, ao aprimoramento dos serviços;
- 17.1.10. O CONTRATANTE deverá cumprir as obrigações abaixo indicadas, além daquelas já previstas no Termo de Referência;
- 17.1.11. O Gestor deverá realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos, previstos em Contrato, esclarecendo que estão autorizados a noticiar à Administração o descumprimento de quaisquer desses direitos;
- 17.1.12. O Gestor deverá nomear o fiscal administrativo e o fiscal técnico;
- 17.1.13. O Gestor do Contrato deverá realizar, mensalmente, os seguintes procedimentos, antes de realizar o recebimento definitivo e encaminhar a fatura para pagamento;
- 17.1.13.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidade que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, a realização das respectivas correções no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação;
- 17.1.13.2. Vencido o prazo sem que a empresa promova a regularização devida, o gestor deverá encaminhar o relatório circunstanciado informando as ocorrências, com cópia da notificação enviada à empresa, para abertura de processo penalidade;
- 17.1.13.3. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
- 17.1.14. O gestor do Contrato deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;
- 17.1.15. O pagamento dos serviços prestados pela contratada somente ocorrerá se cumpridas as obrigações supracitadas.
- 17.2. O fiscal administrativo do contrato, assim que for designado, mediante Portaria do Gestor do Contrato, deverá receber a documentação do Gestor:
- 17.2.1. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado;
- 17.2.2. Atenção especial deve ser dada à data de início do Contrato de Trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações do Contrato de Trabalho;
- 17.2.3. Verificar se o número de terceirizados por função coincide com o previsto com o Contrato Administrativo;
- 17.2.4. Verificar se os salários conferem com o previsto no Contrato Administrativo e na Convenção coletiva de Trabalho;
- 17.2.5. Consultar às eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito ao auxílio alimentação);
- 17.3. O fiscal técnico do Contrato, assim que for designado, deverá:
- 17.3.1. Armazenar em pasta eletrônica cópia do Termo Contratual, e no transcorrer da vigência contratual todos os seus aditivos e apostilamentos, proposta de preços juntamente com os demais documentos capazes de dirimir dúvidas a respeito do cumprimento das

obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução técnica dos serviços contratados;

17.3.2. Conhecer a proposta comercial da CONTRATADA, lendo atenta e minuciosamente todas as suas Cláusulas, principalmente quanto:

17.3.2.1. ao objeto da contratação;

17.3.2.2. à forma de execução;

17.3.2.3. à forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços;

17.3.2.4. relação de materiais ou equipamentos;

17.3.2.5. quantitativo e funções dos funcionários que prestarão o serviço;

17.3.2.6. cronograma de serviços; obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, especialmente no que se refere aos aspectos técnicos/qualitativos empregados na execução dos serviços contratados;

17.3.3. Iniciar acompanhamento "in loco", periódico, da execução do objeto do contrato, e, em caso de ocorrência, promover os registros pertinentes em planilha pertinente destinados à fiscalização do contrato;

17.3.4. O Servidor/Comissão designados para a gestão e fiscalização de contratos, deverá, sempre que necessário, ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções;

17.3.5. Quando houver necessidade de mudança do fiscal ou do seu substituto, o Gestor do Contrato procederá à alteração, através da edição de nova Portaria para a designação de novo fiscal em substituição ao anteriormente designado;

17.4. O fiscal técnico do contrato deverá realizar mensalmente por intermédio de instrumentos de controle, bem como, se previsto no Contrato, se possível, por intermédio de Instrumentos de Medição de Resultado (Anexo XII) ou similar, a verificação dos seguintes aspectos do contrato, antes de encaminhar a documentação ao fiscal administrativo:

17.4.1. Os resultados alcançados em relação ao contrato, com verificação dos prazos de execução da qualidade demanda;

17.4.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

17.4.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecidas;

17.4.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do CONTRATO; e

17.4.5. A satisfação do público usuário, se possível a medição;

17.5. O fiscal técnico deverá, no caso dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, verificar na planilha "controle mensal de funcionários terceirizados", preenchida pela empresa contratada, (Exemplo: Anexo X), o seguinte aspecto: se os recursos humanos empregados (postos e categorias profissionais), estão de acordo com a quantidade e formação profissional exigidas no contrato;

17.6. Após ateste provisório, o fiscal técnico deverá encaminhar toda a documentação referida nos itens anteriores, juntamente com o relatório circunstanciado e os instrumentos de controle (Exemplo: Anexo IX e X), ao fiscal administrativo;

17.6.1. O fiscal administrativo do Contrato deverá, mensalmente, proceder aos seguintes exames, antes de realizar o recebimento provisório, e encaminhar a documentação para recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato:

17.6.1.1. comprovar a regularidade fiscal da contratada;

17.6.1.2. verificar o número de dias e horas trabalhados efetivamente na planilha "controle mensal de funcionários terceirizados" preenchida (Anexo X);

17.6.1.3. verificação do pagamento de salários e demais verbas cabíveis (vale transporte, auxílio alimentação, 13º salário, adicional de férias e demais obrigações contidas em convenção coletiva), do mês anterior da prestação de Serviços.

17.6.1.4. o fiscal administrativo deverá, ainda, exigir da empresa os seguintes documentos, para a devida conferência e encaminhá-los, juntamente com o relatório circunstanciado e a planilha de "controle de documentação para pagamento" (Anexo IX), para recebimento definitivo pelo gestor do contrato:

17.6.1.4.1. comprovante de pagamento de salário do mês anterior ao da prestação dos serviços e de auxílios do mês vigente (vale transporte, vale refeição etc.), quando devidos;

17.6.1.4.2. deverá ser observado nesses comprovantes se os valores apresentados estão compatíveis com os informados; não sendo menor do que o disposto na CCT vigente;

17.6.1.4.3. verificar se a empresa realizou o recolhimento do FGTS e da contribuição do INSS do mês anterior ao da prestação dos serviços, por intermédio dos seguintes documentos:

17.6.1.4.3.1. cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social (GFIP);

17.6.1.4.3.2. cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) e da guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido pela internet. Não será considerado válido o agendamento de pagamento;

17.6.1.4.3.3. cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (Relação de funcionários);

17.6.1.4.3.4. conferir os nomes constantes na SEFIP com os nomes dos (as) funcionários(as) que prestaram serviços para o município no mês a que se refere.

17.7. Nos contratos de serviços Terceirizados de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deverá verificar ainda, no início de cada mês (antes de realizar o recebimento definitivo e pagamento), referentes ao mês anterior de prestação de serviços, utilizando como exemplo (Anexo XIII):

17.7.1. se juntamente com eventuais férias foram pagas gratificações correspondentes;

17.7.2. se os salários foram pagos no prazo previsto para pagamento e de acordo com o salário vigente na CCT;

17.7.3. Para fins das verificações constantes dos itens anteriores e para verificações com base em amostragem, os fiscais ou gestores poderão a qualquer momento solicitar:

17.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;

17.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês de prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

17.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

17.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês de prestação dos serviços e de qualquer empregado;

17.7.3.5. comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou por força do Contrato;

17.8. O fiscal administrativo deverá exigir, ao término da vigência do contrato, os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas;

17.9. Encaminhar à CONTRATADA as exigências pertinentes e relativas ao aperfeiçoamento e à correta execução dos serviços prestados;

17.10. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:

17.10.1. Verificar a qualidade dos alimentos, solicitando a substituição imediata daqueles que apresentem condições impróprias às preparações/consumo;

17.10.2. Verificar a quantidade dos alimentos servidos, solicitando a correção imediata do porcionamento quando este estiver inferior ao estabelecido;

17.10.3. Verificar as condições de higiene e conservação da cozinha e despensa, dos equipamentos de cozinha, dos utensílios de mesa e cozinha, dos veículos utilizados para o transporte dos alimentos e de todas as demais disposições previstas no serviço contratado;

17.10.4. Inspecionar, quando necessário, os depósitos mantidos pela CONTRATADA, destinados a armazenagem e distribuição de alimentos para as Unidades Educacionais;

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

18. DOS PARTICIPANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA – TR.

MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES;

MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES/ES;

MUNICÍPIO DE APIACÁ/ES;

MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA/ES;

MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE/ES;

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM/ES;

MUNICÍPIO DE CASTELO/ES;

MUNICÍPIO DE DIVINO DE SÃO LOURENÇO/ES;

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES;

MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ/ES;

MUNICÍPIO DE IBITIRAMA/ES;

MUNICÍPIO DE ICONHA/ES;

MUNICÍPIO DE IRUPI/ES;

MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES;

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES;

MUNICÍPIO DE IÚNA/ES;

MUNICÍPIO DE JERÔNIMO MONTEIRO/ES;

MUNICÍPIO DE MARATAÍZES/ES;

MUNICÍPIO DE MIMOSO DO SUL/ES;

MUNICÍPIO DE MUNIZ FREIRE/ES;

MUNICÍPIO DE MUQUI/ES;

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES;

MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL/ES;

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO/ES;

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES.

19. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

19.1. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar junto a Nota Fiscal/Fatura as seguintes documentações:

19.1.1. Resumo discriminado do faturamento, incluindo o quantitativo de refeições ou dietas fornecidas (Mapa de Controle de Refeições Mensais), que deverá ser atestado pelo fiscal do contrato;

19.1.2. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado de acordo com a demanda/quantitativo mensal consumido.

19.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

19.3. Com base no Termo de Referência, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

19.3.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

19.3.2. Deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-lo com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado na proposta e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJS, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

19.5. O pagamento será efetuado em parcelas mensais até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação da planilha com quantidades de consumo e com o devido ateste pela comissão de fiscalização e acompanhamento de contratos da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Participante deste Termo de Referência – TR, item 1.1.e mantidas as demais condições iniciais de habilitação.

20. DO TIPO DE LICITAÇÃO.

20.1 - Fundamentação legal e da adoção do Sistema Registro de Preços – SRP

20.2.1. Contratação terá como amparo legal a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual 1790-R de 2017, do Decreto nº 3.555 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

20.2.2. É importante frisar que o Sistema de Registro de Preços - SRP não é uma modalidade de licitação como as previstas no art. 22 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 1º da Lei nº 10.520/02 e sim uma maneira de realizar aquisições de bens e contratações de serviços de forma parcelada, para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo, dentre outras possibilidades previstas em lei, onde a Administração Pública não fica obrigada a contratar. Assim, resta claro que estão presentes a legalidade para que o procedimento seja realizado na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços.

20.2.3. Nesta feita, a utilização do SRP tem, por fim, evitar uma contratação desvantajosa aos cofres públicos, sendo o SRP uma moderna ferramenta que efetiva os princípios constitucionais da economicidade e eficiência.

21. BASE LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

21.1. A base legal do presente Termo de referência é a Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 11.107/2005, o Decreto Federal 6.017/2007 e o Decreto Estadual Nº 1.790-R/2007.

21.2. No tocante a utilização da Ata de Registro de Preços é importante observar ao disposto no Art. 17 do Decreto Estadual Nº 1.790-R/2007 conforme abaixo transcrito:

Decreto Estadual Nº 1.790-R/2007

Art. 17 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, a quem compete autorizar a adesão, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

(...)

§ 6º Os contratos derivados de adesões a Atas de Registro de Preços deverão ajustar-se às diretrizes constantes no edital originário da Ata.

22. DA VIGÊNCIA, ADITAMENTO E REAJUSTE

22.1. A ata de registro de preço terá vigência pelo período de 12 meses a partir de sua publicação, vedado sua prorrogação e os contratos vigorarão pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de sua assinatura.

23. DA RESPONSABILIDADE CIVIL.

23.1. A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

23.2. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos alimentos, refeições e lanches servidos, respondendo perante a Administração da CONTRATANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma incorreta e/ou inadequados para os fins previstos neste Projeto.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, por culpa exclusiva da entidade contratada, sujeitará esta às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.2. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução das obrigações decorrentes da futura contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente fundamentada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

24.3. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega/execução deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do CIM POLO SUL a sua aceitação.

24.4. Da rescisão contratual:

24.4.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.4.2. A rescisão do contrato poderá ser:

24.4.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do CIM POLO SUL, nos casos enumerados nos incisos do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

24.4.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CIM POLO SUL;

24.4.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

24.5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

24.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 sem que haja culpa da entidade contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela efetiva e comprovada execução do contrato até a data da rescisão.

25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1. REGULARIDADE FISCAL

- a)** Ato constitutivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações acompanhado de documento de eleição dos seus administradores ou Registro comercial no caso de empresa individual.
- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- c)** Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- d)** Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa Contratada;
- e)** Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal da Sede da Contratada;
- f)** Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos;
- g)** Trabalhistas (CNDT), em atendimento à Lei nº 12.440/2011;

h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

26. QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA

26.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

26.1.1. Caso a Contratada apresente Certidão Positiva, poderá celebrar contrato, desde que o juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado, em atendimento ao PARECER/CONSULTA TC Nº 008/2015 – PLENÁRIO – PROCESSO – TC-3519/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

27. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

Qualificação Técnica (art. 30, da Lei nº 8.666/93):

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

1. Registro ou prova de inscrição da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Nutricionistas - 4ª Região (CRN-4) da região da sede dessa, vigente.

2. Pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL, em nome da empresa licitante demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital), pertinente(s) e compatível(is) em características e prazos com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem quantitativos mínimos de 30% (trinta por cento) da execução dos serviços, sendo:

a) Quantitativo mínimo a ser comprovado é de 30% do número TOTAL DE ATENDIMENTOS POR DIA PREVISTO neste termo, sem imposição de características / alimentos / cardápios específicos. Poderá ser aceito o somatório de atestados desde que tenham sido de forma concomitante.

b) Prazo mínimo de 12 (doze) meses.

3. Comprovação que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (Nutricionista), devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - 4ª Região (CRN-4).

4. DECLARAÇÃO FORMAL onde o proponente se compromete a apresentar, NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO (caso seja declarado vencedor), os documentos abaixo relacionados:

a) Indicação do responsável técnico (nutricionista RT) que será responsável pela supervisão e confecção da alimentação / serviços objeto deste termo; devendo este comprovar o vínculo profissional com a empresa vencedora;

b) O responsável técnico acima (quando da assinatura do contrato) deverá aceitar expressamente sua indicação para prestação dos serviços objeto deste termo. OBS: A substituição do responsável técnico acima – por outro igualmente qualificado – pela realização dos serviços somente será possível mediante aprovação por escrito assinada pelo gestor do contrato.

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

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

7. Declaração de disponibilidade (caso se sagre vencedor da licitação) de todos os equipamentos, aparelhamento, mão de obra, máquinas e/ou veículos respeitadas as exigências previstas nas especificações técnicas deste TR, para garantir a execução dos serviços.

28. RESPONSABILIDADES

- **Justificativa de Contratação**
Natália Gomes de Souza
- **Autorização do Proc. Licitatório**
Sergio Farias Fonseca
- **Elaboração do ETP.**
Vanessa Marques Ribeiro
- **Aprovação do ETP.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Elaboração da Especificação.**
Vanessa Marques Ribeiro
- **Aprovação da Especificação.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Elaboração do Quantitativo.**
Natália Gomes de Souza
- **Aprovação do Quantitativo.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Elaboração do TR/Projeto Básico.**
Vanessa Marques Ribeiro
- **Aprovação do TR/Projeto Básico.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Elaboração Pesquisa de Mercado.**
Vanessa Marques Ribeiro
- **Aprovação Pesquisa de Mercado.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Razão Escolha Fornecedor/exec.**
Katiuscia Scarpini Pavão
- **Elaboração Parecer Jurídico.**
Frederico Rodrigues da Silva

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

29.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mimoso do Sul/ES, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

29.2. As disposições pormenorizadas que se fizerem necessárias à execução do objeto serão emanadas detalhadamente nas Tabelas e Ordem de Serviço expedidas pela Instituição com base nas demandas específicas dos municípios consorciados ou de sua própria estrutura.

29.3. Quaisquer dúvidas quanto às especificações, favor consultar a supervisora de compras através do telefone (28) 3555-1990 ou e-mail compras@cimpolosul.es.gov.br.

30. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME: Vanessa Marques Ribeiro

CARGO/FUNÇÃO: Supervisora Administrativa de compras compartilhada e contratações

LOGRADOURO: Rua Maria Josefina de Resende, Mimoso do Sul, N°: 928 - Serrano

E-MAIL: compras@cimpolosul.es.gov.br

TELEFONE CELULAR: (28) 99923-0577

TELEFONE FIXO: (28) 3555-1990

31. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME: Katiuscia Scarpini Pavão.

LOGRADOURO: Rua Maria Josefina de Resende, Mimoso do Sul, N°: 928 - Serrano

E-MAIL: diretoria@cimpolosul.es.gov.br

TELEFONE CELULAR: (28) 99923-0577

TELEFONE FIXO: (28) 3555-1990

32. DEMONSTRAÇÃO DA VANTAJOSIDADE:

32.1. Resta demonstrado nos autos, através de pesquisa de preços de mercado e consulta a outras Contratos existentes, que a adoção pretendida é vantajosa e satisfatória.

Mimoso do Sul/ES, 03 de julho de 2024.

Vanessa Marques Ribeiro

Supervisora Administrativa de compras compartilhada e contratações

Katiuscia Scarpini Pavão

Superintendente Administrativa e Financeira

contudo, transcorrido o prazo, informaram pela impossibilidade de fazer ou não manifestaram a intenção. Assim, foram desclassificados, restando FRACASSADO o item.

Afonso Cláudio/ES, 26 de julho de 2024.

Keyla M. Zanetti Siqueira
Pregoeira - CIM PEDRA AZUL

Protocolo 1370819

Consórcio Público da Região Pólo Sul do Espírito Santo - CIM Pólo Sul -

Aviso de Licitação

AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços/ CIM POLINORTE Nº. 290/2023
Processo (CIM POLINORTE) Nº. 3358/2023
Processo CIM POLO SUL nº. 0983/2024
ID: 2024.501C2600006.16.0003

O CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL, torna pública a **Adesão** a Ata de Registro de Preços nº 290/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 052/2023 - SRP do Consórcio Público da Região Polinorte - CIM POLINORTE, para fins de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICOSANITÁRIAS ADEQUADAS, QUE ATENDAM AOS PADRÕES NUTRICIONAIS E DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES AOS ALUNOS MATRICULADOS EM UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DOS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DA CÂMARA SETORIAL DE COMPRAS COMPARTILHADAS DO CIM POLO SUL, MEDIANTE O FORNECIMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LOGÍSTICA, SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS, FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TREINADA PARA A PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE COZINHAS E ESTOQUES DAS UNIDADES ESCOLARES EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS DA PRESENTE LICITAÇÃO, E DEMAIS ÓRGÃOS SANITÁRIOS.**

CONTRATADA: HORTO CENTRAL MARATAÍZES LTDA .

Valor Total Estimado R\$ 175.943.778,00 (cento e setenta e cinco milhões, novecentos e quarenta e três mil, setecentos e setenta e oito reais)

Vigência: 12 meses à contar da data de assinatura do respectivo contrato.

Os contratos serão efetivados conforme a necessidade da Administração
Mimoso do Sul - ES, 24 de julho de 2024.

SÉRGIO FARIAS FONSECA
PRESIDENTE DO CIM POLO SUL

Protocolo 1370590

AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços/CIM POLINORTE nº. 027/2024

Processo (CIM POLINORTE) Nº. 3619/2023

Processo CIM POLO SUL nº. 982/2024

ID: 2024.501C2600006.16.0002

O CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL, torna pública a **Adesão** a Ata de Registro de Preços nº 027/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 076/2023 - SRP, do Consórcio Público da Região Polinorte - ES - CIM POLINORTE, para fins de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, CONTEMPLANDO, ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL, COM LOCAÇÃO E/OU CESSÃO DE MÃO DE OBRA, REALIZAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES, SESMT COMPLETO PARA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR E A INSERÇÃO E TRANSMISSÃO DOS DADOS DO E-SOCIAL, REFERENTE AOS EVENTOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CIM POLO SUL E ENTES CONSORCIADOS.**

CONTRATADA: MEDTRAB MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA.

Valor Total Estimado R\$ 25.899.905,00 (vinte e cinco milhões, oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e cinco reais).

Vigência: 12 meses à contar da data de assinatura do respectivo contrato.

Os contratos serão efetivados conforme a necessidade da Administração

Mimoso do Sul - ES, 24 de julho de 2024.

SÉRGIO FARIAS FONSECA
PRESIDENTE DO CIM POLO SUL

Protocolo 1370591

Dispensa de Licitação

RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

ID CidadES: 2024.501C2600006.09.0041

O Consórcio Público Região Polo Sul - CIM POLO SUL, em conformidade com Art. 75, inciso II - da Lei Federal n.º 14.133/2021, em consonância com o parecer da assessoria jurídica e assessoria administrativa, torna público aos interessados o Resultado da **Dispensa de Licitação nº 042/2024**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo para construção de Muro,**