PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico nº /SEMED/NSS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente procedimento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manipulação, preparo, porcionamento e distribuição de alimentação escolar nas unidades educacionais da rede Municipal de Ensino de Nossa Senhora do Socorro/SE, compreendendo solução integrada que abrange a disponibilização de mão de obra qualificada, incluindo manipuladores de alimentos, nutricionista responsável técnico e profissional de apoio psicossocial, bem como o fornecimento de equipamentos, utensílios, materiais de consumo, e a execução de serviços de higienização, limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, necessários à adequada execução das atividades, conforme especificação delineada neste Termo de Referência.

Item	Cód.	Descrição	UND	QTD	Valor Mensal	Valor Total
01	28040	SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.	SV	01	R$ 1.182.598,49	R$ 14.191.181,88

1.2. O serviço compreende a solução integrada que abrange a disponibilização de mão de obra qualificada, incluindo manipuladores de alimentos, nutricionista responsável técnico e profissional de apoio psicossocial, bem como o fornecimento de equipamentos, utensílios em locação, materiais de consumo, e a execução de serviços de higienização, limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, necessários à adequada execução das atividades, conforme especificações estabelecidas no Anexo I e II deste Termo de Referência.

1.2.1. A prestação dos serviços deverá abranger todas as etapas operacionais, incluindo o recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição das refeições, além da higienização dos ambientes, utensílios e equipamentos, garantindo a qualidade, segurança alimentar, regularidade e continuidade do atendimento aos alunos, em conformidade com as normas sanitárias, nutricionais e de segurança do trabalho vigentes, bem como com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. A aquisição e fornecimento dos gêneros alimentícios permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração Pública, mediante recursos do PNAE.

1.3. A contratação caracteriza-se como serviço contínuo de natureza essencial, executado de forma integrada e indivisível, cuja fragmentação comprometeria a padronização dos procedimentos, a eficiência operacional, a responsabilização contratual e a continuidade da prestação do serviço.

1.4. Os itens constantes na planilha de composição apresentada neste Termo de Referência representam componentes necessários à formação do custo global da solução contratada, não constituindo, portanto, objetos autônomos passíveis de contratação isolada ou pagamento individualizado, estando integralmente vinculados à execução dos serviços.

1.5. A estruturação do objeto em lote único decorre da necessidade de execução integrada e coordenada das atividades de manipulação, preparo e distribuição de alimentação escolar, as quais dependem diretamente da disponibilização conjunta de mão de obra, equipamentos, utensílios, insumos e serviços de manutenção.

1.6. Dessa forma, a eventual segregação dos itens comprometeria a eficiência operacional, a padronização dos serviços, a responsabilização contratual e a continuidade da prestação, razão pela qual a contratação deve ser compreendida como solução única, indivisível e interdependente.

1.7. Os valores atribuídos aos equipamentos, utensílios e materiais operacionais possuem natureza estimativa e compõem o custo global da solução contratada, não configurando aquisição autônoma pela Administração.

1.8. A disponibilização, manutenção preventiva e corretiva, substituição e reposição desses itens são de inteira responsabilidade da contratada, estando tais custos integralmente incorporados ao valor mensal do contrato, não sendo admitida a cobrança individualizada durante a execução contratual.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.10. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) início do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.10.1. A Administração poderá rescindir o contrato, unilateralmente, por razões de interesse público devidamente motivadas ou em decorrência do descumprimento de disposições legais e contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente

1.11. A presente contratação possui natureza de serviços comuns, com dedicação exclusiva de mão de obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/21.

1.12. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.13. Regime de execução: **empreitada por preço unitário.**

1.14. Modalidade: **Pregão Eletrônico**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A alimentação escolar constitui direito social assegurado constitucionalmente e representa instrumento essencial para a permanência dos estudantes na escola, a redução da evasão, a promoção da saúde e o fortalecimento do processo de aprendizagem. No âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), compete ao Município assegurar a oferta regular, segura e nutricionalmente adequada das refeições aos alunos da rede municipal de ensino, em conformidade com as diretrizes do FNDE e com a legislação sanitária e nutricional vigente.

2.2. A execução das atividades de preparo, manipulação, armazenamento e distribuição das refeições escolares exige estrutura operacional adequada, recursos humanos capacitados, equipamentos apropriados e acompanhamento técnico permanente, de modo a garantir qualidade, segurança alimentar e regularidade na prestação do serviço.

2.3. No cenário atual, constatou-se que o Município não dispõe de profissionais em quantidade suficiente para assegurar a execução integral das atividades nas unidades escolares, circunstância que compromete a continuidade do serviço e expõe a Administração ao risco de interrupção da oferta da alimentação escolar.

2.4. Além disso, levantamento realizado junto ao setor de patrimônio e ao almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação identificou insuficiência e, em alguns casos, inexistência de equipamentos eletrodomésticos, utensílios de cozinha e materiais operacionais indispensáveis ao funcionamento regular das cozinhas escolares. Verificou-se a carência de itens essenciais, tais como fogões, freezers, geladeiras, fornos, liquidificadores industriais, panelas de grande porte, utensílios de preparo, recipientes adequados para armazenamento, talheres e equipamentos de proteção individual (EPIs).

2.5. Tal situação compromete o atendimento às normas sanitárias vigentes, eleva o risco de inadequações no manejo e na conservação dos alimentos e pode impactar negativamente a qualidade nutricional e a segurança das refeições ofertadas aos estudantes.

2.6. Verifica-se, ainda, a necessidade de acompanhamento técnico especializado por profissional nutricionista, responsável pela supervisão das rotinas de preparo, manipulação e distribuição dos alimentos, assegurando a observância dos parâmetros nutricionais

estabelecidos pelo PNAE, das exigências da vigilância sanitária e da padronização dos procedimentos operacionais.

2.7. Considerando as características das atividades desempenhadas nas cozinhas escolares, que envolvem exposição contínua a riscos ocupacionais, tais como calor excessivo, esforço físico repetitivo, pressão operacional e ambientes de trabalho com elevada demanda, evidencia-se a necessidade de adoção de medidas voltadas à saúde e segurança do trabalho.

2.8. Considerando as características das atividades desempenhadas nas cozinhas escolares, que envolvem exposição contínua a riscos ocupacionais, tais como calor, esforço físico repetitivo, pressão operacional e ambientes de alta demanda, evidencia-se a necessidade de adoção de medidas voltadas à saúde e segurança do trabalho, inclusive sob o aspecto psicossocial.

2.9. Nesse contexto, a previsão de profissional da área de psicologia possui caráter estritamente organizacional e ocupacional, voltado à promoção da saúde no ambiente de trabalho, prevenção de afastamentos, redução de absenteísmo, mediação de conflitos e melhoria do desempenho das equipes, não se confundindo com a prestação de serviços assistenciais de saúde pública.

2.10. A atuação do referido profissional limita-se ao suporte à gestão da força de trabalho vinculada à execução contratual, em consonância com às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à saúde ocupacional e ergonomia, contribuindo diretamente para a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados.

2.11. Dessa forma, a inclusão do profissional mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, considerando a escala da contratação e o quantitativo elevado de profissionais envolvidos.

2.12 A contratação de empresa especializada para execução dos serviços justifica-se pela insuficiência de servidores efetivos no quadro da Administração para atendimento da totalidade das unidades escolares da rede municipal de ensino, bem como pela necessidade de assegurar continuidade, eficiência e padronização das atividades de manipulação e distribuição da alimentação escolar.

2.13. A terceirização da atividade operacional permite maior flexibilidade na gestão da mão de obra, possibilitando a substituição imediata de profissionais em casos de afastamentos legais, férias ou ausências eventuais, evitando a interrupção da prestação do serviço, que possui natureza essencial.

2.14. Destaca-se que a contratação não abrange atividades típicas de Estado, restringindo-se à execução de atividades operacionais de apoio, em conformidade com os princípios da eficiência administrativa e da continuidade do serviço público.

2.15 Nos termos do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação foi estruturada em lote único, sem parcelamento do objeto, em razão da inviabilidade técnica e operacional de sua divisão.

2.16. A execução dos serviços de manipulação e distribuição de alimentação escolar exige integração contínua entre as atividades de fornecimento de mão de obra, disponibilização de equipamentos e utensílios, manutenção preventiva e corretiva, bem como adoção de rotinas padronizadas de higienização e controle sanitário.

2.17. O eventual parcelamento do objeto implicaria a contratação de múltiplos fornecedores para atividades interdependentes, o que poderia comprometer:

I – a padronização dos procedimentos operacionais e sanitários exigidos pela legislação vigente;
II – a responsabilização clara pela execução dos serviços, especialmente em situações de falhas ou não conformidades;
III – a eficiência na gestão contratual e na fiscalização, com aumento da complexidade administrativa;
IV – a continuidade do serviço, que possui natureza essencial, podendo haver descompasso entre os diferentes contratados.

2.18. Ademais, a contratação integrada em lote único proporciona ganhos de escala, melhor gestão dos recursos, redução de custos indiretos e maior eficiência operacional, atendendo ao princípio da economicidade.

2.19. Dessa forma, o não parcelamento do objeto mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, garantindo eficiência, segurança alimentar e continuidade dos serviços, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta contempla a contratação de pessoa jurídica especializada para a execução dos serviços contínuos de manipulação, preparo e distribuição de alimentação escolar nas unidades educacionais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Nossa Senhora do Socorro/SE, abrangendo todas as etapas necessárias para assegurar qualidade, segurança alimentar e eficiência no atendimento aos estudantes.

3.2. O ciclo de vida do objeto contratado envolve:

3.2.1. Ciclo de Vida do Objeto

3.2.1.1. O ciclo de vida do objeto compreende todas as fases necessárias à plena execução dos serviços, incluindo:

a) Planejamento e recebimento dos gêneros alimentícios fornecidos pela Administração;

b) Pré-preparo e preparo das refeições, em conformidade com cardápios definidos por nutricionistas;

c) Distribuição adequada das refeições aos estudantes, garantindo pontualidade, qualidade nutricional e respeito às normas de higiene;

d) Higienização dos utensílios, equipamentos e áreas de preparo/distribuição;

e) Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e utensílios utilizados;

f) Gestão adequada dos resíduos gerados, conforme normas sanitárias e ambientais aplicáveis;

g) Registro e controle de frequência, consumo e desempenho do serviço, de forma a permitir a fiscalização e acompanhamento pela Administração.

3.2.1.2. Especificação dos Serviços

3.2.1.2.1. Os serviços a serem contratados deverão compreender, no mínimo:

a) Manipulação, preparo e porcionamento das refeições, conforme padrões nutricionais e sanitários aplicáveis.

b) Cumprimento integral das normas higiênico-sanitárias vigentes (ANVISA, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes);

c) Disponibilização de equipe técnica e operacional qualificada para execução das atividades;

d) Execução dos serviços de forma contínua, sem prejuízo ao calendário escolar;

e) Higienização e conservação das áreas, equipamentos e utensílios utilizados;

f) Adoção de boas práticas de manipulação de alimentos, com treinamentos periódicos aos colaboradores;

g) Atendimento a situações emergenciais, garantindo a continuidade do serviço;

h) Relatórios periódicos de execução, consumo e condições higiênico-sanitárias, disponibilizados à fiscalização da Administração.

3.2.1.2.2. A prestação dos serviços deve seguir as descrições, especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade e quantitativos constantes neste termo, no Estudo Técnico Preliminar e nas Planilhas orçamentárias e composição dos serviços.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Das Especificações do Objeto

4.1.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços contínuos de manipulação e distribuição de alimentação escolar nas unidades educacionais incluindo pré-preparo e preparo de refeições, higienização, fornecimento de materiais e equipamentos/utensílios, bem como, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, nas unidades educacionais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de

Educação de Nossa Senhora do Socorro/SE, compreendendo, no mínimo, os seguintes itens:

Item	Discriminação da Mão de Obra para Execução dos Serviços	Quantidade
01	Merendeira (44 horas semanais)	150
02	Nutricionista (30 horas semanais)	01
03	Nutricionista RT (30 horas semanais)	01
04	Psicóloga (30 horas semanais)	01

4.1.2. Da Mão de Obra:

4.1.2.1. A mão de obra a ser disponibilizada deverá utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços que estiverem executando;

4.1.2.2. A licitante deverá apresentar a programação visual dos uniformes e equipamentos de proteção individual a serem empregados, não sendo permitida a exploração de publicidade nos mesmos, exceto a logomarca da empresa e do Município;

4.1.2.3. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente e inicialmente, em um número mínimo de duas unidades por funcionário, como forma de mantê-los limpos. Deverão, ainda, serem substituídos por outros, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados período não inferior a 06 meses, de forma a preservar sempre o bom aspecto e higiene do funcionário;

4.1.2.4. Competirá à licitante a admissão de funcionários, demais operários necessários ao desempenho dos serviços licitados, correndo por sua conta também;

4.1.2.5. Para fins de elaboração da proposta, a licitante deverá observar os encargos sociais, trabalhistas e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria, devendo apresentar planilha de composição de custos detalhada e compatível com a legislação vigente. Os percentuais adotados deverão ser devidamente justificados, sendo vedada a apresentação de valores inexequíveis, cabendo à Administração a análise da compatibilidade dos custos apresentados, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2.6. Os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício das funções e para a manutenção de relacionamento harmonioso para com a fiscalização e com o público em geral;

4.1.2.7. Os funcionários serão terminantemente proibidos de realizarem suas funções, se ingerirem bebidas alcoólicas ou se estiverem sob o efeito dele em serviço, ou de pedirem gratificação ou donativos de qualquer espécie no uso de suas funções;

4.1.3. <u>Dos Serviços de Pré-preparo e Preparo:</u>

a) Recebimento e conferência de gêneros alimentícios fornecidos pela Administração;
b) Armazenamento adequado de alimentos, observando normas de higiene e temperatura;
c) Higienização e preparo dos alimentos conforme cardápios nutricionalmente balanceados;
d) Distribuição das refeições de forma segura e dentro dos horários definidos pelo calendário escolar;
e) Controle de porções, qualidade nutricional e padronização das refeições.

4.1.4. <u>Da Higienização e Conservação:</u>
a) Limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos e áreas de preparo e distribuição;
b) Adoção de boas práticas de manipulação de alimentos, com treinamentos periódicos da equipe;
c) Gestão adequada dos resíduos sólidos e líquidos gerados, conforme normas ambientais e sanitárias.

4.1.5. <u>Da Manutenção de Equipamentos:</u>
a) Realização de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e utensílios utilizados;
b) Garantia de funcionamento contínuo de fogões, fornos, refrigeradores, freezers e demais equipamentos essenciais à execução do serviço.
c) Conforme anexo a este TR.

4.1.6. <u>Da Qualificação da Equipe:</u>
a) Disponibilização de equipe técnica e operacional qualificada, incluindo nutricionista responsável técnica;
b) Registro da qualificação e experiência de todos os profissionais que participarão da execução dos serviços.
c) Treinamento adequado para manipulação de alimentos.

4.1.7. <u>Do Controle e Fiscalização:</u>
a) Registro diário da execução das atividades;
b) Relatórios periódicos de acompanhamento, contendo informações sobre quantidade, qualidade e higienização dos alimentos;
c) Atendimento a solicitações da fiscalização da Administração, garantindo transparência e conformidade.

4.2. Das Normas Aplicáveis
4.2.1 Cumprimento integral das normas legais, sanitárias e ambientais aplicáveis à manipulação e distribuição de alimentos;

4.2.2 Atendimento às exigências da Lei nº 11.947/2009, garantindo alimentação escolar segura e nutritiva.

4.3. Dos Materiais e Utensílios

4.3.1. Os materiais a serem empregados deverão atender às quantidades mínimas exigíveis na execução dos serviços, conforme memoriais e planilhas de composição dos serviços em anexo, a empresa contratada se responsabilizará pela manutenção dos equipamentos, tais como, freezer, fogão entre outros, conforme tabela anexo.

4.3.2. Os utensílios e materiais operacionais previstos possuem caráter instrumental e acessório à execução dos serviços, podendo a contratada adotar soluções equivalentes ou superiores, desde que atendidos os requisitos de qualidade, segurança alimentar e conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

4.4. Dos equipamentos conforme (Anexo II)

4.4.1. Os equipamentos e utensílios disponibilizados para execução contratual serão fornecidos em regime de locação, permanecendo sob propriedade da contratada durante toda a vigência contratual, competindo-lhe a manutenção preventiva, corretiva, substituição e reposição dos itens necessários, sem incorporação automática ao patrimônio público municipal.

4.4.2. Compete à contratada:

a) Providenciar todos os equipamentos detalhados no ANEXO II deste TR.

b) Disponibilizá-los para cada unidade escolar;

c) Disponibilizar utensílios complementares, materiais de consumo mensal e acessórios necessários ao preparo e distribuição das refeições, conforme ANEXO deste TR.

4.4.3. Da Manutenção e Conservação:

a) A contratada será responsável pela **manutenção preventiva e corretiva** dos equipamentos, assegurando seu pleno funcionamento e boas condições de uso;

b) Em caso de dano decorrente de uso inadequado, a contratada deverá providenciar o reparo ou substituição às suas expensas, responsabilizando que der causa.

c) A limpeza e conservação diária dos equipamentos será de responsabilidade da contratada, observando as normas sanitárias vigentes.

4.4.4. Dos Padrões Técnicos:

a) Todos os equipamentos deverão ser utilizados em conformidade com as normas da ANVISA, da Vigilância Sanitária Municipal e das Normas Regulamentadoras do MTE, garantindo segurança, higiene e eficiência no preparo das refeições.

4.5. DO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.5.1. Manipulação e Preparo de Alimentos:

a) Executar atividades de pré-preparo, preparo, fracionamento e distribuição das refeições, seguindo as normas de boas práticas de manipulação de alimentos estabelecidas pela ANVISA e demais legislações aplicáveis;
b) Assegurar o correto armazenamento, conservação e transporte dos gêneros alimentícios;
c) Manter a higiene pessoal dos manipuladores e o uso adequado de EPIs durante toda a execução dos serviços.

4.5.2 Higienização e Conservação
a) Realizar a higienização diária das áreas de preparo, estocagem e distribuição;
b) Zelar pela conservação das instalações físicas, utensílios e equipamentos disponibilizados pela Administração;
c) Executar a limpeza de equipamentos, bancadas e utensílios, assegurando condições adequadas de higiene e salubridade.

4.5.3 Manutenção de Equipamentos
a) Efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na produção e distribuição das refeições;
b) Comunicar à Administração qualquer irregularidade, avaria ou necessidade de reparo em equipamentos ou instalações;
c) Substituir, quando necessário, utensílios e materiais de apoio que estejam danificados, garantindo a continuidade dos serviços.

4.5.4 Distribuição das Refeições
a) Distribuir as refeições nos horários estabelecidos pela Administração, assegurando quantidade adequada, qualidade e temperatura adequada dos alimentos;
b) Cumprir as rotinas de atendimento das unidades escolares, respeitando o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5.5. Obrigações Complementares
a) Garantir a capacitação contínua de seus profissionais, especialmente em boas práticas de manipulação de alimentos e segurança do trabalho;
b) Disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para atender todas as demandas do contrato;
c) Manter controle rigoroso da utilização dos gêneros alimentícios, evitando desperdícios e observando critérios de racionalidade e economicidade.
4.6. Será de responsabilidade da Contratada executar o plano de manutenção dos equipamentos apontados no Anexo II.
4.7. A contratante solicitará à contratada por escrito as manutenções corretivas referente a unidade escolar, conforme solicitação que deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4.8. Será de responsabilidade a entrega dos utensílios/material e equipamentos, devendo a mesma, prever em seus custos a mobilização.
4.9. A contratada deverá prever, em sua planilha de composição de custos, de forma segregada e detalhada, os valores referentes à mão de obra, insumos, materiais de limpeza, utensílios e demais custos operacionais necessários à execução dos serviços. A segregação dos custos tem por finalidade assegurar maior transparência, facilitar a fiscalização contratual e permitir a adequada verificação da exequibilidade da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
4.10. A segregação dos custos tem por finalidade assegurar maior transparência, facilitar a fiscalização contratual e permitir a adequada verificação da exequibilidade da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
4.11. A licitante deverá apresentar, em sua proposta, planilha de composição de custos detalhada, contendo a discriminação dos valores relativos à mão de obra, encargos sociais, insumos, materiais de limpeza, utensílios, equipamentos, manutenção e demais custos operacionais necessários à execução dos serviços.
4.11.1. A segregação dos custos terá caráter exclusivamente informativo e analítico, com a finalidade de subsidiar a avaliação da exequibilidade da proposta e a transparência na formação de preços, não constituindo, em hipótese alguma, parcelas autônomas de pagamento.
4.11.2. Os custos referentes aos equipamentos, utensílios, materiais e manutenção deverão estar integralmente incorporados ao valor global da contratação, sendo vedada a cobrança individualizada ou desvinculada da prestação dos serviços.

4.12. Do Local para a Execução dos Serviços
4.12.1. Os serviços deverão ser executados nos locais definidos no ANEXO III deste TR.

4.13. Do Público Beneficiário
4.13.1. A presente contratação beneficiará diretamente os alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino de Nossa Senhora do Socorro/SE, abrangendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA), conforme dados oficiais da Secretaria Municipal de Educação.

4.13.2. Estima-se que aproximadamente 19.445 (dezenove mil quatrocentos e quarenta e cinco) estudantes serão contemplados com a oferta regular de alimentação escolar preparada e distribuída em condições adequadas de qualidade, higiene e segurança alimentar.

4.13.3. De forma indireta, a contratação também beneficiará: Famílias dos estudantes, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social, que terão a garantia da oferta de alimentação saudável e balanceada durante o período escolar;

4.13.4. Profissionais da educação, que passam a atuar em um ambiente escolar mais

organizado e com segurança alimentar reforçada;

4.13.5. A sociedade em geral, considerando que a oferta de alimentação adequada contribui para a redução da evasão escolar, melhora do rendimento educacional e promoção da saúde pública.

4.13.6. Assim, a contratação apresenta caráter de essencialidade, uma vez que assegura a efetividade do direito à alimentação escolar, previsto na Lei nº 11.947/2009 e regulamentações correlatas, em consonância com os princípios da universalidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.14. Dos Materiais de Trabalho

4.14.1. Todos os materiais de trabalho utilizados deverão atender às normas de segurança, higiene e saúde, conforme regulamentações da ANVISA, do Ministério da Saúde e do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.15. Da Responsabilidade da Contratada:

4.15.1. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e Propostas apresentadas, bem como demais elementos técnicos, obedecendo rigorosamente às normas técnicas, assim como as determinações da contratante e a legislação pertinente;

4.15.2. Manter permanentemente à disposição da contratante, preposto que assuma perante fiscalização da contratante a responsabilidade técnica e legal dos serviços, inclusive com poderes para deliberar sobre quaisquer determinações de emergências que se tornem necessárias;

4.15.3. Admitir e registrar os empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias, enfim, todos os custos provenientes da execução do referido serviço, não tendo os mesmos vínculos empregatício algum com a contratante.

4.15.4. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução do serviço; fornecer nos locais dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e com identificação da empresa;

4.15.5. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, obedecidos os limites legais;

4.15.6. Obedecer às obrigações constantes das Especificações Técnicas que fazem parte integrante deste termo.

4.16. Das Obrigações Sociais, Comerciais e Fiscais

4.16.1. Incumbe à Contratada:

4.16.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Contratante;

4.16.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

4.16.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectivo contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;

4.16.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.

4.16.1.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

4.16.1.6. A Administração poderá reter valores devidos à contratada, de forma cautelar, quando houver indícios de inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, especialmente quanto ao pagamento de salários, FGTS e encargos sociais, até a devida comprovação da regularidade, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência dos tribunais de contas.

4.16.1.7. Conforme preceitua o art. 121 da Lei 14.133/2021, somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.16.1.8. Os valores destinados a férias, décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, conforme art. 121, §3º, V, da Lei 14.133/2021. Os valores serão depositados em conta vinculada, para assegurar o cumprimento de obrigações pelo Contratado, conforme o inciso III do § 3º deste artigo e são absolutamente impenhoráveis.

4.16.1.9. A Contratada deverá encaminhar à Contratante a Folha de Pagamento do mês de faturamento.

4.17. Da Responsabilidade Técnica pela Execução dos Serviços

4.17.1. Caberá à Contratada providenciar, junto ao CRN – CONSELHO NACIONAL DE NUTRIÇÃO a devida Anotação de Responsabilidade Técnica, relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente.

4.17.2. O (s) responsável (is) técnico (s) pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ter vínculo formal com a Contratada, e deverá ser o indicado na fase de habilitação do certame licitatório.

4.17.3. É admitida a substituição do (s) responsável (is) técnico (s) a que alude a condição supra por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

4.18. Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) E Coletiva (EPC)

4.18.1. Obrigatoriedade do Fornecimento

a) A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Administração, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à execução dos serviços, em quantidade suficiente e em perfeito estado de conservação e uso.

4.18.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

4.18.2.1. Os profissionais deverão utilizar, obrigatoriamente, os seguintes itens, conforme a atividade desempenhada:

a) Toucas descartáveis;
b) Aventais impermeáveis ou de material lavável;
c) Calçados fechados antiderrapantes;
d) Protetores térmicos, quando aplicável.

4.18.2.3. Das Regras Gerais

a) A contratada deverá treinar e orientar seus colaboradores quanto ao uso correto dos EPIs e EPCs;

b) Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

c) É vedada a utilização de equipamentos danificados ou em más condições de uso;

d) A não observância do uso adequado dos EPIs e EPCs implicará em medidas corretivas pela contratada e poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais.

4.18.2.4. Fiscalização

a) Compete à Administração verificar, durante a execução contratual, o cumprimento das normas de segurança, higiene e uso de equipamentos de proteção, podendo determinar a substituição imediata de itens inadequados.

4.19. Do Mapeamento de Riscos

4.19.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, a presente contratação considera a necessidade de identificação, análise e tratamento dos riscos que possam comprometer a adequada execução dos serviços de manipulação e distribuição de alimentação escolar.

4.19.2. Foram identificados os seguintes riscos relevantes:

4.19.2.1. Riscos Operacionais

a) Ausência ou insuficiência de profissionais da contratada para atender a demanda;
b) Descumprimento das normas de higiene e segurança alimentar;
c) Interrupções no fornecimento de refeições por falhas operacionais da contratada.

4.19.2.2. Riscos de Saúde e Segurança do Trabalho

a) Acidentes decorrentes da manipulação de equipamentos ou do contato com superfícies quentes;
b) Não utilização ou uso inadequado de EPIs e EPCs;
c) Contaminação cruzada de alimentos por falhas de manipulação.

4.19.2.3. Riscos de Qualidade

a) Não conformidade das refeições com os padrões nutricionais e higiênico-sanitários exigidos;
b) Desperdício ou mau aproveitamento dos gêneros alimentícios;
c) Reclamações recorrentes de alunos e gestores escolares quanto à qualidade da alimentação.

4.19.2.4. Riscos Contratuais e Administrativos

a) Atraso na execução dos serviços em desacordo com o cronograma estabelecido;
b) Descontinuidade contratual por falência, dissolução ou inadimplemento da contratada;
c) Resistência ao atendimento das recomendações da fiscalização.

4.19.2.5. Tratamento dos Riscos

a) Estabelecimento de cláusulas contratuais que prevejam sanções em caso de descumprimento das obrigações;
b) Fiscalização contínua por parte da Administração, com registro em relatórios periódicos;
c) Treinamento periódico dos colaboradores da contratada em boas práticas de manipulação de alimentos e segurança do trabalho;
d) Exigência de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e utensílios;

e) Comunicação imediata à Administração em caso de ocorrência de eventos que possam comprometer a prestação do serviço.

4.19.2.6. O mapeamento ora apresentado será utilizado como instrumento de gestão da execução contratual, podendo ser atualizado durante a vigência do contrato, sempre que identificado novo risco ou alteração nas condições de prestação dos serviços.

4.20. Dos Quantitativos

4.20.1. A presente contratação visa atender à demanda da rede municipal de ensino de Nossa Senhora do Socorro/SE, conforme os seguintes quantitativos estimados:

População beneficiária	**Modalidade/Etapa da Educação e Ensino**	**Quantidade**
Estudantes	Educação Infantil	5.597
	Ensino Fundamental	13.396
	Educação de Jovens e Adultos (EJA)	452
	Total	**19445**

Local para a Execução	**Refeições diárias**	**Quantidade de Refeições**
Creche (refeições principais e lances)	Almoço	199
	Desjejum	2.228
	Lanche	2.228
Pré-creche / Pré	Desjejum	320
	Lanche	320
	Parcial	3.180
	Lanche extra	80
	Almoço extra	50
Ensino Fundamental	Parcial	15.530
	Lanche extra	200
	Almoço	1.979
EJA	Jantar	460

4.20.2. Observações:

4.20.2.1. Os quantitativos apresentados são estimativos, podendo variar conforme a matrícula de alunos e calendário escolar vigente;

4.20.2.2. A contratada deverá atender integralmente a demanda efetiva, independentemente de pequenas variações nos números estimados;

4.20.2.3. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com os quantitativos reais observados diariamente, sendo registrado em relatórios enviados à

Administração.

4.20.2.4. O quantitativo estimado de profissionais manipuladores de alimentos (merendeiras) foi definido considerando o número de unidades escolares da rede municipal de ensino, o quantitativo estimado de alunos atendidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, bem como o volume médio de refeições preparadas diariamente nas unidades educacionais.

4.20.5. Também foram considerados fatores operacionais relacionados às etapas de recebimento, higienização, preparo, distribuição das refeições e limpeza dos ambientes utilizados, além da necessidade de substituições decorrentes de férias, afastamentos legais e eventuais ausências.

4.20.6. Dessa forma, estimou-se a necessidade de 150 (cento e cinquenta) profissionais manipuladores de alimentos, quantitativo considerado suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto da contratação deverá obedecer ao seguinte modelo, garantindo qualidade, segurança alimentar e atendimento contínuo aos alunos:

5.2. Organização e Planejamento:

5.2.1. A contratada deverá apresentar plano detalhado de execução dos serviços, incluindo escala de profissionais, cronograma diário e rotinas de preparo e distribuição das refeições;

5.2.2. Considerando a natureza essencial do serviço de alimentação escolar, a contratada deverá adotar medidas necessárias para garantir a continuidade da prestação dos serviços em situações excepcionais, tais como ausência de profissionais, indisponibilidade de equipamentos ou outras intercorrências operacionais.

5.3. Nessas hipóteses, a contratada deverá providenciar:

I – substituição de profissionais ausentes no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**;

II – disponibilização de equipamentos substitutos em caso de falhas ou avarias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

III – adoção de medidas emergenciais que garantam a continuidade da preparação e distribuição das refeições aos estudantes.

5.4. Planejar previamente o recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, evitando desperdícios e garantindo condições higiênico-sanitárias;

5.5. Garantir que todas as atividades estejam em conformidade com o Termo de Referência e normas da ANVISA.

5.6. Da Rotina de Serviços

5.6.1. Pré-preparo e preparo: realizar conforme cardápios previamente definidos, respeitando padrões nutricionais, higiene e boas práticas de manipulação;
5.6.2. Distribuição das refeições: entregar alimentos de acordo com o cronograma de cada unidade, garantindo temperatura adequada, higiene e quantidade correta;
5.6.3. Higienização e conservação: manter áreas, equipamentos e utensílios limpos e organizados, com manutenção preventiva e corretiva quando necessário;
5.6.4. Gestão de resíduos: separar, acondicionar e descartar resíduos sólidos e líquidos de acordo com normas ambientais.

5.7. Dos Recursos Humanos
5.7.1. Disponibilizar equipe técnica e operacional em número suficiente para atender todas as unidades escolares;
5.7.2. Treinar continuamente os colaboradores em boas práticas de manipulação de alimentos, segurança e higiene;
5.7.3. Designar responsável técnico para supervisionar a execução diária dos serviços.

5.8. Controle e Monitoramento
5.8.1. Manter registro diário das atividades, incluindo quantidade de refeições distribuídas, horários, condições higiênico-sanitárias e ocorrências relevantes;
5.8.2. Fornecer relatórios periódicos à fiscalização da Administração;
5.8.3. Adotar medidas corretivas imediatas em caso de não conformidade ou falha operacional.

5.9. Da Continuidade do Serviço
5.9.1. Garantir a prestação ininterrupta dos serviços, inclusive em períodos de férias escolares ou em situações de contingência, prazo para substituição 48h, após solicitação.
5.9.2. Apresentar plano de contingência para eventuais faltas de pessoal ou indisponibilidade de equipamentos.
5.9.3. Foi utilizada como referência de preços a Convenção Coletiva SE000016/2026 para o cargo de Merendeira; a tabela do SINDNUTRI/SE para o cargo de nutricionista; e, parâmetros de mercado para a categoria de psicólogo.

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

6.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.5. Da Fiscalização

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

6.6. Da Fiscalização Técnica

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 042/2023 de 2022, art. 09, I ao VII);

6.6.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022,);

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

6.7. Da Fiscalização Administrativa

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8. Do Gestor do Contrato

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem

adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI)

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

6.9. Para fins de acompanhamento da execução contratual e avaliação da qualidade dos serviços prestados, serão considerados os seguintes indicadores de desempenho:
I – Regularidade da prestação do serviço
Percentual de dias em que as refeições foram preparadas e distribuídas conforme programação das unidades escolares.
Meta mínima: **100% dos dias letivos**.
II – Conformidade higiênico-sanitária
Avaliação das condições de higiene e manipulação de alimentos nas unidades escolares.
Meta mínima: **90% de conformidade nas inspeções realizadas pela fiscalização**.
III – Disponibilidade de profissionais
Manutenção do quantitativo mínimo de profissionais necessários à execução do contrato.
Meta mínima: **100% dos postos de trabalho preenchidos**, admitida substituição no prazo máximo de 48 horas.
IV – Satisfação das unidades escolares
Avaliação periódica da execução dos serviços pelas unidades educacionais e pela Secretaria Municipal de Educação.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento

7.1.1. A avaliação de execução do objeto será feita por meio da aferição quantitativa dos serviços executados, estando os mesmos condicionados ao cumprimento integral, sob o risco de estar sujeito a glosas.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, de acordo com as regras de fiscalização.

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) Apresentação de planilha de medição mensal com o quantitativo real executado

b) Apresentação de contracheques de todos os funcionários ativos, comprovação vínculo contrato, direto com a execução dos serviços;

c) Ao final de cada mês da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.4. Será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.1.5. Ao término da execução mensal dos serviços, os mesmos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/21 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/22).

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

7.1.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).

7.1.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022).

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

7.1.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022).
b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Da Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis
g) reajustes, reequilíbrios e repactuações no que couber.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Do Prazo de pagamento

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.2. Da Forma de pagamento

8.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 10.024/2019, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.

9.2. A execução do objeto se dará de forma continuada.

9.3. **Das Exigências de Habilitação**

9.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas

ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.3.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.3.5. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.3.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

9.4. Da Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

9.4.6. Das Vedações:

9.4.6.1. Vedação da participação de empresas em consórcio: veda-se a participação de empresas em consórcio com fulcro no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise do mercado pertinente, onde se verifica a existência de inúmeras empresas com capacidade técnico-operacional e financeira para executar o objeto de forma individualizada.

9.4.6.2. Vedação de sociedades cooperativas: veda-se a participação sociedades cooperativas no presente certame, em razão da natureza do objeto e os riscos jurídicos envolvidos, revela-se adequada a vedação à participação de cooperativas no presente processo de contratação, como medida de cautela administrativa e de conformidade com o ordenamento jurídico. Tal restrição encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a definir condições de participação compatíveis com a execução do objeto, assegurando a seleção de proposta mais vantajosa e a mitigação de riscos trabalhistas e operacionais, e devidamente fundamentado no ETP.

9.4.6.3. Vedação à participação de Organizações Sociais (OS): veda-se à participação de Organizações Sociais no presente processo de contratação, devendo o certame ser restrito a pessoas jurídicas que exerçam atividade empresarial compatível com a prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra e fornecimento de equipamentos, conforme justificativa delineada no ETP.

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

9.5. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

9.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da

Instrução Normativa RFB nº 1420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital - ECD;

9.6.2.1 Os documentos referidos no subitem 9.5.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.6.2.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).

9.6.2.3 Caso o prestador de serviço seja classificado como cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.6.2.4 No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

9.6.2.5 Comprovação da boa situação financeira do prestador de serviço mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), IGUAL ou SUPERIOR a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6.2.6. O atendimento dos índices contábeis detalhados acima, deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo prestador de serviço.

9.6.2.7 A empresa licitante deverá demonstrar e comprovar através do último BALANÇO PATRIMONIAL que possui PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação referente valor da licitação, conforme estabelece art. 69, §4º da Lei Federal nº.14.133/2021.

9.7. Da Qualificação Técnica

9.7.1 A documentação relativa à qualificação técnica consistirá na comprovação de aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços contínuos de manipulação, preparo e distribuição de alimentação, incluindo pré-preparo e preparo de refeições em unidades institucionais ou escolares, com disponibilização de mão de obra.

9.7.3. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida comprovação mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância do objeto, conforme tabela abaixo:

Parcela de maior relevância	Quantitativo estimado	Quantitativo mínimo a comprovar
Merendeiras / Manipuladores de alimentos	150	75
Nutricionistas	02	01

9.7.4. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica.

9.7.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

a) identificação da entidade contratante;
b) nome ou razão social e CNPJ da empresa contratada;
c) descrição dos serviços executados;
d) quantitativos envolvidos;
e) período de execução dos serviços.

9.7.6. Serão aceitos atestados referentes a contratos concluídos ou em execução, desde que comprovada a execução satisfatória dos serviços.

9.7.7. A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, admitido o somatório de atestados, de forma a demonstrar capacidade técnico-operacional suficiente para execução do contrato. A exigência será analisada à luz da complexidade e relevância do objeto, especialmente quanto aos aspectos sanitários, operacionais e de gestão de mão de obra, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.8. Da Equipe Técnica

9.7.8.1. A licitante deverá indicar nutricionista responsável técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição – CRN, responsável pelo acompanhamento técnico da execução dos serviços.

9.7.8.2. A licitante deverá indicar profissional psicólogo, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia – CRP, que atuará no acompanhamento psicossocial das equipes de manipulação de alimentos e no suporte às unidades escolares, conforme previsto no objeto da contratação.

9.7.8.3. A comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante poderá ocorrer mediante:
a) contrato social (quando sócio);
b) carteira de trabalho;
c) contrato de prestação de serviços;
d) ou declaração de disponibilidade do profissional para execução do contrato.

9.7.9. Da Segurança do Trabalho

9.7.9.1. Considerando o quantitativo estimado de profissionais envolvidos na execução contratual, a licitante deverá demonstrar que dispõe de profissionais responsáveis pela gestão das normas de saúde e segurança do trabalho, em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente a NR-4.

9.7.10. Da Estrutura Operacional

9.7.10.1. **A licitante deverá apresentar declaração comprometendo-se a manter estrutura mínima de apoio operacional no Estado de Sergipe, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato**, com a finalidade de garantir agilidade na comunicação com a Administração, suporte às unidades escolares e pronta resposta às demandas operacionais. Tal exigência não possui caráter restritivo à competitividade, tratando-se de medida necessária à adequada execução contratual, considerando a natureza contínua e descentralizada dos serviços.

9.7.10.2. A Empresa LICITANTE deverá apresentar CERTIDÃO DE REGISTRO DA PESSOA JURÍDICA, devidamente válida, junto ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, conforme Resolução Normativa CFA nº. 390, de 30 de setembro de 2010, bem como na forma do art. 2º, inciso b, da Lei Federal nº. 4.769/1965.

9.7.11. Do Atestado de Visita:

9.7.11.1. A empresa interessada em participar do certame poderá realizar visita técnica aos locais onde serão executados os serviços descritos neste Termo de Referência/Projeto Básico, com a finalidade de conhecer as condições físicas, operacionais e estruturais das unidades educacionais.

9.7.11.2. A visita deverá ser realizada por representante da empresa devidamente identificado ou por procurador formalmente designado, sendo emitido o respectivo **Atestado de Visita Técnica**, assinado pelo Diretor da Unidade de Ensino ou por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo constante no Anexo IV.

9.7.11.3 A realização da visita técnica é **facultativa**, podendo ser substituída por **Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução dos Serviços**, firmada pelo representante legal da empresa, na qual declare que possui conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, assumindo total responsabilidade por sua proposta e pela execução contratual.

9.7.11.4. A empresa que optar por não realizar a visita técnica não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições locais para fins de revisão de preços, reequilíbrio econômico-financeiro ou descumprimento contratual.

10. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Haverá exigência da garantia da contratação conforme dispõe os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A Contratada prestará **garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.**

10.2. Demais condições constam na minuta do contrato, parte integrante deste Termo de Referência.

11. DA REPACTUAÇÃO

11.1. Os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

11.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

11.3. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Na ausência de vinculação a instrumento coletivo de trabalho, a atualização observará a data de início dos efeitos financeiros do reajuste do salário mínimo nacional, quando este constituir o piso remuneratório aplicável à categoria.

11.4. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

11.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

11.6. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostila.

11.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

11.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

11.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

11.10. Na repactuação, o(a) Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do(a) Contratado(a), ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.11. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11.12. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.13. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

11.14. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

11.15. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

11.16. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

11.17. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

11.18. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento

11.19. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado(a) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.20. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.21. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.22. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo apostilamento.

11.23. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.24. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.25. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

11.26. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.27. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

11.28. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

11.29. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

11.30. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 2 (dois) meses,

contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

11.31. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.32. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

11.33. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

11.34. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

11.35. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

11.36. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

11.37. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em outubro/2026. O reajuste incidirá apenas sobre os equipamentos, excluindo-se dos cálculos do reajuste os valores repactuados.

12.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado (s) o(s) índice(s) definitivo(s);

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.9. Se durante o período de vigência do contrato ocorrer aumento de preços no objeto dos serviços, em conformidade com a legislação pertinente, eles serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, da razão que autorizou o referido aumento;

12.10. A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos, do que os vigentes.

12.11. Durante a vigência do presente Contrato os preços contatados poderão ser reequilibrados, se ocorrer algumas das hipóteses previstas no Art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações, mediante apresentação pelo Contratado, dos documentos abaixo relacionados:
12.11.1. Petição do Reequilíbrio econômico-financeiro, relatando os motivos que causaram o desequilíbrio econômico-financeiro contratual;
12.11.2. Planilha de Custos Contábeis referente a composição do preço, emitida à época da elaboração da proposta apresentada na licitação ou da assinatura do contrato firmado com o Município, assinada por profissional contabilista vinculado a CONTRATADA;
12.11.3. Planilha de Custos Contábeis referente a composição do preço, emitida quando da solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro contratual, assinada por profissional contabilista vinculado à CONTRATADA;
12.11.4. Nota Fiscal de Compra cujos preços serviram de parâmetro para elaboração da proposta apresentada na licitação, ou Nota Fiscal de Compra emitida próximo a data do contrato firmado com o Município, podendo ter sido emitida antes ou depois, da contratação;

12.11.5. Nota Fiscal de Compra atual, emitida com data próxima a solicitação do reequilíbrio;
12.11.6. Jornais, revistas, folders, informativos, publicações da internet, etc., informando sobre o reajuste dos preços dos produtos alvo da solicitação de reequilíbrio, com impressão perfeitamente legível, cujas notícias devem ter sido veículos em datas próximas a solicitação do reequilíbrio contratual e se refiram a fatos ocorridos local ou regionalmente.

12.12. Quando se tratar de publicação da internet, o documento deve apresentar cabeçalho ou rodapé contendo o link do endereço eletrônico, possibilitando a aferição da sua veracidade e autenticidade.

12.13. A nota fiscal poderá ser substituída por orçamento emitido pelo Fornecedor da CONTRATADA, cujos preços serviram de parâmetro para elaboração da proposta apresentada na licitação ou Comprovante de Estoque dos Produtos (parte do balanço da Contratada), onde se comprove que os produtos estocados serviram de base para iniciar a execução do contrato firmado com o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

12.14. Os produtos constantes das Notas Fiscais de Compra apresentadas à época da elaboração da proposta ou da celebração do contrato, bem como do Comprovante de Estoque ou dos Orçamentos dos Fornecedores da CONTRATADA devem se referir a mesma marca e ao mesmo fornecedor daqueles indicados nas Notas Fiscais de Compra atualizadas, cujos preços serviram de base para a solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, conforme orientações da Controladoria Geral da União.

12.14.1. Somente será admitida a mudança de fornecedor se o fornecedor originário não tiver mais como fornecer o(s) produto(s) por fato superveniente (a exemplo de falência, etc.), e devidamente comprovado, que justifique essa impossibilidade, ou se a CONTRATADA comprovadamente, no decurso do contrato, tiver adquirido o produto de outro fornecedor por preço inferior ao do fornecedor originário, devendo tais documentos serem anexados a solicitação de reequilíbrio contratual e demonstrados em sede de petição.

12.15. As marcas dos produtos só poderão ser alteradas por motivo superveniente e devidamente comprovado, aprovado pelo Órgão Solicitante.

12.16. O reequilíbrio econômico-financeiro somente será concedido pelos fatos supervenientes à celebração do contrato, na hipótese de sobrevirem os fatos imprevisíveis elencados no art. 124, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações, não cabendo o mesmo quanto aos fatos pretéritos à celebração do contrato.

13. DA PROPOSTA

13.1. Para fins de confecção da PROPOSTA DE PREÇO a empresa interessada deverá utilizar como parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho, nº MTE: SE000016/2026, para o

cargo de merendeira; a tabela salarial SINDNUTRI/SE, para nutricionista, e média salarial considerada para a categoria Psicólogo.

13.2. Os salários deverão observar, no mínimo, os pisos estabelecidos na Convenção Coletiva aplicável à categoria.

CARGO/FUNÇÃO	**SALÁRIO BASE QUE DEVERÁ SER ADOTADO PELA EMPRESA LICITANTE / CONTRATADA – R$**
MERENDEIRA – (AUX. Cozinha módulo I – CCT – 44h semanais.	R$ 1.623,22
Psicólogo – média nacional – 30h semanais.	R$ 3.569,33
Nutricionista – 30h – Tabela Sindnutri/SE.	R$ 3.772,26
Nutricionista RT – 30h – Tabela Sindnutri/SE.	R$ 3.772,26 + 20% (adicional de RT)

13.3. Para os postos de trabalho localizados em UNIDADES do CONTRATANTE, no município de **Nossa Senhora do Socorro/SE**, a empresa licitante e futura CONTRATADA deverá prever **VALE TRANSPORTE** em suas PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme tarifa da Grande Aracaju/SE.

13.4. Deverá estar contemplado nos custos, o valor relativo a seguro de vida, alimentação, cota de aprendizagem e demais custos /benefícios conforme CCT, sob pena de desclassificação.

13.5. A empresa licitante deverá encaminhar a planilha de composição de custo, com valores de cada categoria, conforme modelo em anexo a esse TR.

13.6. A licitante deverá observar os parâmetros previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, devendo os encargos sociais e trabalhistas serem apresentados de forma detalhada e justificada na planilha de composição de custos, sendo vedada a apresentação de valores inexequíveis.

13.7. Os custos de materiais, utensílios e insumos deverão ser apresentados de forma segregada na planilha de composição de custos, sendo vedada sua incorporação aos custos de mão de obra.

13.8. Os custos de Equipamento e manutenção deverá ser indicado em aba única, mencionar o valor total e mensal, o valor será fixo e somente reajustado anualmente conforme INPC ou IPCA, relativo ao mês da proposta final vencedora.

13.9. Após o preenchimento da planilha de composição, será verificado a exequibilidade dos custos apresentados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Emitir autorização para início da execução dos serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

14.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços solicitados com as especificações constantes neste TR e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

14.3. Notificar o(a) Contratado(a) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

14.4. Notificar o(a) Contratado(a), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços para o cumprimento das obrigações da futura Contratada;

14.6. A Administração nomeará Fiscal de Contrato, o qual terá autorização para visitar os locais de execução dos serviços, bem como analisar as documentações e todos os demais procedimentos necessários a execução deste, inclusive se responsabilizará em informar ao ente público qualquer irregularidade encontrada;

14.7. Os pagamentos devidos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Educação do município de Nossa Senhora do Socorro, após ter início à execução da prestação dos serviços pela Contratada, após emissão de nota fiscal no prazo já mencionado neste TR.

14.8. Por meio da unidade educacional, incumbe informar à Futura Contratada e a Secretaria de Educação, sobre:

14.8.1. Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de, no mínimo, 48h (quarenta e oito horas);

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

14.8.3. Eventual necessidade de diminuição do posicionamento dos alimentos oferecidos em CEIs e EMEIs, visando à redução de desperdício constatada pela unidade educacional, por nutricionista do CONTRATANTE e/ou pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE);

14.9. **Incumbe ainda ao Contratante:**

14.9.1. Indicar, formalmente, à FUTURA CONTRATADA, o responsável da unidade educacional para acompanhamento diário da execução contratual;

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

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

14.9.4. Autorizar a FUTURA CONTRATADA a realizar a manutenção dos equipamentos.

14.10. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.11. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

14.12. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021;

14.13. Cientificar a Comissão de Apuração de Responsabilidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.14. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.15. A Administração terá o prazo de 2 (dois) meses, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo

contratado no prazo máximo de 1 (um) mês. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.16. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADA(O):

15.1. A Contratada obriga-se a executar os serviços de MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ADEQUADA nas unidades educacionais do município de Nossa Senhora do Socorro e seus anexos, sendo que na ocorrência de mudanças de locais durante a vigência contratual, ficará a Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem no próprio município, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Educação, no caso de novos anexos ou unidades escolares, deverá haver previsão de acréscimo contratual, por meio de termos aditivos limitando-se a 25% valor.

15.2. A Contratada obriga-se a fornecer uniformes e seus complementos a mão de obra, bem como EPIs, necessários ao desempenho das atividades laborais dos vigilantes, conforme o disposto na CLT e na lei 13.467/17.

15.3. A Contratada deverá alocar mão de obra especializada para executar os serviços, e comprovará a formação técnica específica da mão de obra oferecida;

15.4. A Contratada deverá implantar os serviços com a mão de obra correspondente nos locais e quantidades estabelecidas pela Contratante.

15.5. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.

15.6. Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor.

15.7. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, prepostos que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato objeto do presente termo.

15.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços.

15.9. Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrente de dolo ou culpa na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

15.10. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.

15.11. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, deverá proceder a todas as anotações necessárias e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

15.12. A Contratada deverá apresentar mensalmente à Contratante, sempre por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição.

15.13. A Contratada obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pela Contratante, à documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional de mão de obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional.

15.14. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, as quais obriga-se a atender prontamente.

15.15. Os utensílios a serem utilizados na execução do objeto deste termo serão de responsabilidade da Contratada.

15.16. O(A) Contratado(a) deve responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

15.17. O(A) Contratado(a) deve responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto deste Termo, bem como as necessárias para a execução dele;

15.18. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso;

15.19. O(A) Contratado(a) deve substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR os equipamentos e utensílios utilizados para execução do objeto contratado;

15.20. Incumbe ao Contratado(a) se responsabilizar pelo recebimento e avaliação dos alimentos não perecíveis e perecíveis enviados pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive pela assinatura das Guias de Remessa de Alimentos;

15.21. É de responsabilidade do Contratado o controle diário do estoque de alimentos não perecíveis, bem como pelo envio mensal de relatório de estoque e de refeições servidas, de acordo com o Cronograma estabelecido pela Educação;

15.22. Verificar organização dos alimentos na despensa e atentar aos prazos de validade;

15.23. Avaliar a quantidade de alimentos na despensa e atentar aos prazos de validade;

15.24. Avaliar a quantidade de alimentos para dar cumprimento ao cardápio;

15.25. Responsabilizar-se pelo controle de estoque de alimentos perecíveis armazenados na unidade educacional;

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

15.27. Responsabilizar-se pelo Controle de qualidade dos alimentos na unidade educacional quanto às providências para retirada de alimentos, quando necessário.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o(a) contratado(a) que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

16.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3. Da Multa:

16.3.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);

16.3.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

16.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

16.3.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 41.1., de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

16.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 16.1.1., de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

16.3.6. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 16.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

16.3.7. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 16.1, a multa será 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

16.3.8. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 16.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por centos) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

a) De 0,5% (cinco décimos por centos) a 10% (dez por cento) até 10 (dez) dias de atraso

b) De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por centos) até 15 (quinze) dias de atraso*), e*

c) De 20% (vinte por cento) a 30% (tinta por centos) até 25 (vinte e cinco) dias de atraso.

16.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

16.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

16.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
16.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/ 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
16.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
16.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021)
16.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).
16.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada com base em consulta a fornecedor especializado no segmento, considerando as características específicas e a elevada complexidade do objeto, que envolve a prestação de serviços contínuos de forma integrada, com fornecimento simultâneo de mão de obra em larga escala, disponibilização de equipamentos, utensílios, insumos, manutenção e gestão operacional.

17.2. O valor total estimado da contratação é de **R$ 14.191.181,88 (quatorze milhões, cento e noventa e um mil cento e oitenta e um reais e oitenta e oito centavos)**, conforme planilha de composição de custos constante neste Termo de Referência.

17.3. Ressalta-se que, durante a fase de planejamento, foram realizadas buscas em bases públicas de preços, tais como Painel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contratações similares em outros entes, não sendo identificadas referências plenamente comparáveis que contemplassem, de forma integrada, todas as variáveis que compõem a presente solução contratual.

17.4. A especificidade do modelo adotado, contratação de solução única e indivisível — dificulta a obtenção de parâmetros diretos e homogêneos de mercado, uma vez que grande parte das contratações públicas similares ocorre de forma fragmentada (separando mão de obra, equipamentos e insumos), o que inviabiliza a comparação técnica adequada.

17.5. Nesse contexto, a consulta a fornecedor com comprovada atuação no segmento foi adotada como meio idôneo para subsidiar a formação do preço estimado, permitindo a obtenção de parâmetros compatíveis com a realidade de mercado e com a complexidade da contratação.

17.6. Destaca-se que a proposta obtida foi analisada sob os aspectos de razoabilidade, compatibilidade com os custos de mercado e coerência com convenções coletivas de trabalho, encargos sociais, insumos e demais componentes da planilha de custos, garantindo a fidedignidade da estimativa.

17.7. A metodologia adotada encontra respaldo no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que admite a utilização de diferentes fontes para formação de preços, desde que devidamente justificadas, bem como em entendimentos do Tribunal de Contas da União, que reconhecem a possibilidade de utilização de fonte única em situações excepcionais, desde que demonstrada a inviabilidade de obtenção de múltiplos parâmetros comparáveis.

17.8. Dessa forma, a estimativa de preços apresentada mostra-se adequada, motivada e compatível com o objeto da contratação, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unid. Orçamentária: 48000 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Função: 12 Educação
SubFunção: 361 Ensino Fundamental
Programa: 0044 MAIS APRENDIZAGEM
Ação: 2202 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Natureza de Despesa: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 15001001 Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

48000 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Função: 12 Educação
SubFunção: 361 Ensino Fundamental
Programa: 0044 MAIS APRENDIZAGEM
Ação: 2278 MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - SAE
Natureza de Despesa: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 15500000 Transferência do Salário-Educação

48001 FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Função: 12 Educação
SubFunção: 361 Ensino Fundamental
Programa: 0044 MAIS APRENDIZAGEM
Ação: 2214 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB
Natureza de Despesa: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 15400001 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

19. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e Decreto Municipal nº 30.966/2023, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
19.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
19.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
19.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
19.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
19.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
19.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
19.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
19.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 12 de novembro de 2026.

Adryelle Paula Santos
Coordenadora da Alimentação Escolar
Mat. 504974

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I
MÃO DE OBRA

Lote 01					
Item	**Descriminação Dos serviços**	**Unidade**	**QNT**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
01	Merendeira (44 horas semanais)	Posto	150		
02	Nutricionista (30 horas semanais)	Posto	01		
03	Nutricionista RT (30 horas semanais)	Posto	01		
04	Psicóloga (30 horas semanais)	Posto	01		
				VALOR TOTAL	

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II
DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO
1	130	UND	ABRIDOR DE LATAS – em inoxidável, livre de rebarbas; similar ao abridor de latas doméstico, porém com dimensões maiores; a peça poderá estar projetada também para abrir garrafas. Medidas aproximadas: 14cm x 4cm.
2	70	UND	ARMÁRIO AÉREO PARA COZINHA- 3 PORTAS - armários superiores, cor branco, liga de aço, puxadores ponteiros em abs e perfil de alumínio. DIMENSÕES: 28P X 105L X 55A
3	130	UND	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO – tipo hotel, com alça, em alumínio fosco; espessura mínima de 2,5mm (dois e meio milímetros); Medidas aproximadas: Nº 05 (tamanho médio): 45x32x6 cm
4	130	UND	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO – tipo hotel, com alça, em alumínio fosco; espessura mínima de 2,5mm (dois e meio milímetros); Medidas aproximadas: Nº 08 (tamanho grande): 70x40x8 cm.
5	150	UND	BACIA PLÁSTICA – em termoplástico atóxico, próprio para contato com alimentos para sanitização de hortifrutícolas; incolor ou branca, o produto deverá ter a identificação do fabricante, e o material plástico utilizado na fabricação deste produto deverá estar de acordo com a resolução nº105 de 19/05/99, ANVISA/MS e suas atualizações. Medidas aproximadas: Tamanho pequeno: 5 – 6 litros
6	150	UND	BACIA PLÁSTICA – em termoplástico atóxico, próprio para contato com alimentos para sanitização de hortifrutícolas; incolor ou branca, o produto deverá ter a identificação do fabricante, e o material plástico utilizado na fabricação deste produto deverá estar de acordo com a resolução nº105 de 19/05/99, ANVISA/MS e suas atualizações. Medidas aproximadas: Tamanho Grande: 20 – 35 litros
7	70	UND	BALCÃO DE COZINHA COM TAMPO- 3 PORTAS - cor branco, liga de aço, puxadores ponteira em abs e perfil de alumínio. DIMENSÕES: Largura: 105cm x Altura: 86cm x Profundidade: 45cm.
8	12.500	UND	BANDEJA DE SERVIR – retangular ou quadrada, material plástico, resistente, polipropileno atóxico, próprio para contato com alimentos; APLICAÇÃO: para servir pratos. Notas: 1. O produto deverá ter a identificação do fabricante. 2. O material plástico

			utilizado na fabricação deste produto deverá estar de acordo com a resolução nº105 de 19/05/99, ANVISA/MS e suas atualizações
9	80	UND	CAIXAS PLÁSTICAS COM TAMPA TIPO FRIGORÍFICA - caixa em polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD), para acondicionamento de alimentos, própria para contato com alimentos, inquebrável, resistente, livre de rebarbas, com tampa flexível para fechamento por pressão; preferencialmente translúcida/transparente ou branca. O produto deverá ter a identificação do fabricante, e o material plástico utilizado na fabricação deste produto deverá estar de acordo com a resolução nº105 de 19/05/99, ANVISA/MS e suas atualizações. Medidas aproximadas: 25 litros ou 40 litros
10	255	UND	CAIXA PLÁSTICA VAZADA - preferencialmente de polietileno de alta densidade (PEAD), ou polipropileno (PP); na cor branca, apropriada para acondicionamento e transporte de alimentos. Medidas aproximadas: 54x36x30 cm (comprimento x Largura x altura). 50 litros.
11	70	UND	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO nº36 - Tipo hotel, nº 36, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco; ESPESSURA: 3 mm, no mínimo; DIAMETRO: 36 cm; CAPACIDADE: Aproximadamente 30 a 32 litros
12	15	UND	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO Nº 41 - Tipo hotel, nº 41, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco. ESPESSURA: 3 mm no mínimo; DIAMETRO: 40 cm; CAPACIDADE: Aproximadamente 45 litros
13	12.500	UND	CANECA EM POLIPROPILENO COM ALÇA - Inquebrável, indeformável, atóxica, inodora, com acabamento brilhante, liso nas partes internas e externas, sem reentrâncias ou ressaltos, sem frisos na base. CAPACIDADE: Aproximadamente: 300 ml (trezentos mililitros) (com graduação para 100 ml e para 200 ml indicados em silk screen OU RELEVO, NA PARTE EXTERNA) COR: Azul com pigmentação homogênea, acabamento polido brilhante; FORMATO: Cilíndrico redondo, sem dobra na parte inferior externa ESPESSURA: 3,0 mm; DIAMETRO: Aproximadamente 80 mm; RESISTÊNCIA: 130 º C (cento e trinta graus centigrados). Notas: 1. O produto deverá ter a identificação do fabricante. 2. O material plástico utilizado na fabricação deste produto deverá estar de acordo com a Resolução nº de 19/05/99, ANVISA/MS e suas atualizações.

14	12.500	UND	COLHER DE POLIETILENO (ALTILENO) – Colher em polietileno próprio para contato com alimentos, de boa qualidade, resistente, inodoro e que não transmita sabor aos alimentos. COR: Azul com pigmentação homogênea, acabamento polido brilhante; COMPRIMENTO: mínimo de 40 cm. Notas: 1. O produto deverá ter a identificação do fabricante. 2. O material plástico utilizado na fabricação deste produto deverá estar de acordo com a Resolução nº de 19/05/99, ANVISA/MS e suas atualizações.
15	130	UND	CONCHA DE ALUMÍNIO - Concha de alumínio reforçada nº 09, tipo hotel; concha em alumínio reforçado, acabamento sem rebarbas CAPACIDADE: 200 ml; DIAMETRO: 10 cm; COMPRIMENTO DO CABO: 25 cm a 40 cm
16	65	UND	CORTADOR DE LEGUMES - cortador de legumes e frutas, manual, com tripé, linha industrial. DIMENSÕES: Altura: 112 cm/ Largura: 45 cm CARACTERÍSTICAS GERAIS: Corpo em alumínio fundido, macho em plástico polipropileno, facas em aço inox de 6, 8, 10 e 12 mm, com borda plástica, colunas em aço maciço, com duas molas, com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização.
17	10	UND	CUSCUZEIRA DE ALUMÍNIO - cuscuzeira em alumínio nº 16, linha doméstica. CAPACIDADE: 2 litros
18	80	UND	CUSCUZEIRA DE ALUMÍNIO N30 - cuscuzeira em alumínio nº 30, tipo hotel; ALTURA: 32 cm; DIAMETRO: 30 cm
19	60	UND	CUSCUZEIRA DE ALUMÍNIO N38 - cuscuzeira em alumínio nº 38, tipo hotel; ALTURA: 38 cm; DIAMETRO: 38 cm
20	80	UND	COLHER DE SERVIR DE ALUMÍNIO - Colher em aço inox maciço para servir alimentos. COMPRIMENTO: 32 cm (aproximadamente).
21	220	UND	COLHER PLANA (PÁ) DE POLIETILENO - Colher em polietileno próprio para contato com alimentos, de boa qualidade, resistente, inodoro e que não transmita sabor aos alimentos. O produto deverá ter a identificação do fabricante, e o material plástico utilizado na fabricação deste produto deverá estar de acordo com a resolução nº105 de 19/05/99, ANVISA/MS e suas atualizações. COMPRIMENTO: 30 cm e 60 cm. APLICAÇÃO: Para mexer os alimentos nas panelas durante preparo.
22	12	UND	COADOR PARA CAFÉ - todo em aço inox, tamanho grande, cabo isolado, plástico, resistente. Diametro: 30 cm. Profundidade: 23 cm. Tamanho: industrial extra grande

23	130	UND	DESCASCADOR DE LEGUMES - lâmina em aço inoxidável e cabo em aço inoxidável ou qualquer outro material resistente, exceto madeira.
24	130	UND	DESCASCADOR DE LARANJA - Corpo em metal, lâminas em aço inoxidável e cabo em material resistente
25	130	UND	ESCORREDOR DE MACARRÃO - tipo tachado furado, com pé, com orla e alça em alumínio fosco, nº 40 CAPACIDADE: 15 litros aproximadamente DIAMETRO: 40 cm (quarenta centímetros)
26	400	UND	ESTRADOS/PALETES PLÁSTICOS 40X40 CM - Estrados em polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD). Reciclável, lavável, superfície lisa, empalhável, com encaixe para armazenagem; Dimensões aproximadas: 4,5cm altura x 40cm comprimento x 40cm largura Aplicação: instalação em despensas escolares, para armazenamento de fardos / caixas de alimentos
27	55	UND	ESTRADOS/ PALETES PLÁSTICOS 1,0X 1,2 M - Estrados em polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD). Reciclável, lavável, superfície lisa, empalhável, com encaixe para armazenagem; Dimensões aproximadas: 13 cm altura x 100 cm comprimento x 120 cm largura Aplicação: instalação em despensas escolares, para armazenamento de fardos / caixas de alimentos
28	65	UND	ESCUMADEIRA DE ALUMÍNIO Nº10 - escumadeira de alumínio reforçada nº 10, tipo hotel, cabeça e cabo em alumínio reforçado, acabamento sem rebarbas; DIAMETRO: 10 cm; COMPRIMENTO DO CABO: 35cm a 40cm
29	65	UND	ESCUMADEIRA DE ALUMÍNIO Nº12 - Escumadeira de alumínio reforçada nº 12, tipo hotel, cabeça e cabo em alumínio reforçado, acabamento sem rebarbas; DIAMETRO: 12 cm; COMPRIMENTO DO CABO: 35cm a 40cm
30	65	UND	ESCORREDOR DE UTENSÍLIOS – em aço inoxidável, resistente, inquebrável, de linha industrial. CAPACIDADE PARA 100 - 200 pratos
31	160	UND	FACA DE COZINHA Nº10 PARA CARNES - Lâmina em aço inoxidável, fio liso, com 10 polegadas; cabo de material resistente, exceto madeira.
32	130	UND	FACA DE COZINHA PARA LEGUMES E FRUTAS - Lâmina de aço inoxidável, fio liso, com 4 polegadas; cabo de material resistente, exceto madeira.
33	130	UND	FACA PARA PÃO - Lâmina de aço inoxidável, com fio para o corte de pão, com 7 polegadas; cabo de material resistente, exceto madeira
34	130	UND	FRIGIDEIRA DE ALUMÍNIO - tipo hotel, nº 45, com cabo reforçado e tampa, em alumínio fosco; ESPESSURA: 3 mm, no mínimo; DIAMETRO: 45 cm; CAPACIDADE: Aproximadamente 40 a litros

35	130	UND	GARFO TRINCHANTE - dentes em aço inoxidável, cabo em material resistente, exceto madeira e aço inoxidável. COMPRIMENTO: 30 a35 cm
36	70	UND	GARRAFA TÉRMICA 5 LITROS- produto com isolamento térmico, com alta resistência e durabilidade. Ter design que não acumule resíduos, bocal direcionador de fluxo com borda corta pingo, removível e de fácil higienização. Capacidade 5 litros. Polipropileno de alta qualidade com capacidade de 5 litros, deverá conter tripé retrátil e torneira.
37	70	UND	GARRAFA TÉRMICA 12 LITROS - produto com isolamento térmico, com alta resistência e durabilidade. Ter design que não acumule resíduos, bocal direcionador de fluxo com borda corta pingo, removível e de fácil higienização. Capacidade 12 litros. DESCRIÇÃO: Polipropileno de alta qualidade com capacidade de 5 litros, deverá conter tripé retrátil e torneira
38	70	UND	JARRA PLÁSTICA MEDIDORA - Em polipropileno (PP), própria para contato com alimentos, com alça; graduação gravada em silk screem ou relevo; COR: Preferencialmente translucido/transparente, incolor; CAPACIDADE: 1.000 ml. Notas: 1. O produto deverá ter a identificação do fabricante. 2. O material plástico utilizado na fabricação deste produto deverá estar de acordo com a Resolução nº de 19/05/99, ANVISA/MS e suas atualizações.
39	65	UND	LUVA DE MALHA DE AÇO - 100% de aço inox, utilizado para proteção de cortes de faca e produtos similares.
40	65	UND	LUVA TÉRMICA – MANGOTE TÉRMICO - mangote de segurança confeccionado em tecido de algodão com tratamento antichamas, impermeabilizada com silicone para proteção do braço e antebraço do usuário contra agentes térmicos. Com forro, ajustes em velcro e proteção do dorso, costurado com linha de para aramida
41	70	UND	LIXEIRA PLÁSTICA - deve possuir tampa e pedal; formato cilíndrico, confeccionada em polipropileno ou polietileno de alta densidade ou aço inoxidável. Deverá apresentar suporte em metal para acionamento da tampa pedal. CAPACIDADE: 50 litros
42	70	UND	LIXEIRA PLÁSTICA - deve possuir tampa e pedal; formato cilíndrico, confeccionada em polipropileno ou polietileno de alta densidade ou aço inoxidável. Deverá apresentar suporte em metal para acionamento da tampa pedal. CAPACIDADE: 100 litros.
43	100	UND	MAMADEIRA - objeto utilizado para alimentação liquida de crianças, constituída de material atóxico, preferencialmente livre de bisfenol A (BPA), com bico confeccionado em elastômero natural sintético, no formato ortodôntico, com tamanho de acordo com a idade do bebê, com tamanho de orifício adequado à

			formula infantil e/ou suco, e com anel retentor, para manter acoplados o bico e o recipiente da mamadeira, conforme definido da NBR 13793/03 da ABNT. Ainda segundo esta NBR, o bico poderá conter outro orifício em sua base, que funciona com respiro pra permitir a equalização da pressão atmosférica com pressão interna do recipiente, durante o uso normal da mamadeira. Deverá ser devidamente certificada, conforme Portaria 35, de 03/02/09, INMETRO, atendimento, assim, ao disposto na RDC 221, de 05/08/02, AVISA e na Lei nº11.265, de 03/01/06. CAPACIDADE: 240 ml (fórmula infantil)
44	100	UND	MAMADEIRA - objeto utilizado para alimentação liquida de crianças, constituída de material atóxico, preferencialmente livre de bisfenol A (BPA), com bico confeccionado em elastômero natural sintético, no formato ortodôntico, com tamanho de acordo com a idade do bebê, com tamanho de orifício adequado à formula infantil e/ou suco, e com anel retentor, para manter acoplados o bico e o recipiente da mamadeira, conforme definido da NBR 13793/03 da ABNT. Ainda segundo esta NBR, o bico poderá conter outro orifício em sua base, que funciona com respiro pra permitir a equalização da pressão atmosférica com pressão interna do recipiente, durante o uso normal da mamadeira. Deverá ser devidamente certificada, conforme Portaria 35, de 03/02/09, INMETRO, atendimento, assim, ao disposto na RDC 221, de 05/08/02, AVISA e na Lei nº11.265, de 03/01/06. CAPACIDADE: 150 ml (para suco);
45	65	UND	MESA PLÁSTICA - deve ser de polipropileno, resistente, quadrada, de cor branca. Deverá apresentar dimensões médias padronizadas, com 80 cm de largura por 80 cm de profundidade, altura total de aproximadamente 74 cm. O tampo deverá possuir espessura entre 3 e 5 mm, com estrutura reforçada para garantir resistência e estabilidade. As pernas deverão permitir uma distância mínima de 65 cm entre si
46	12.500	UND	PRATO FUNDO EM POLIPROPILENO – Inquebrável, indeformável, atóxica, com borda ou aba de no mínimo 10 mm (dez milímetros) COR: Azul com pigmentação homogênea, acabamento polido brilhante; FORMATO: Redondo; ESPESSURA: 2,5 mm, no mínimo; DIAMETRO INTERNO: 195 mm a 205 mm, aproximadamente, descontando-se a aba; PROFUNDIDADE: Aproximadamente 3 cm; RESISTENCIA: 100º C; Notas: 1. O produto deverá ter a identificação do fabricante. 2. O material plástico utilizado na fabricação deste produto deverá estar de acordo com a Resolução nº de 19/05/99, ANVISA/MS e suas atualizações.

47	80	UND	PANELA TIPO CAÇAROLA Nº34 - Tipo hotel, nº34 com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada em alumínio fosco CAPACIDADE: 14 a 15 litros aproximadamente ESPESSURA: 3 mm no mínimo (três milímetros) DIAMETRO: 34 cm (trinta e quatro centímetros)
48	130	UND	PANELA TIPO CAÇAROLA Nº38 - Tipo hotel, nº38 com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada em alumínio fosco CAPACIDADE: 20 litros aproximadamente ESPESSURA: 3 mm no mínimo (três milímetros) DIAMETRO: 38 cm (trinta e oito centímetros)
49	70	UND	PANELA TIPO CAÇAROLA Nº 45 - Tipo hotel, nº45com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada em alumínio fosco. CAPACIDADE: 30 a 31 litros aproximadamente ESPESSURA: 3 mm no mínimo (três milímetros) DIAMETRO: 45 cm (quarenta e cinco centímetros)
50	70	UND	PANELA TIPO PAPEIRO Nº18 - Confeccionados com alumínio polido, com cabo em material resistente, exceto madeira. CAPACIDADE: 2 litros; DIAMETRO: 18 cm.
51	70	UND	PANELA DE PRESSÃO 12L - Confeccionados com alumínio polido, com tampa vedada com argola de borracha, válvula e pino de segurança, sem falhas no acabamento. Capacidade de 12 litros; INSTRUÇÕES: Todas as unidades deverão: a. Atender à norma ABNT NBR 11823, todas unidades deverão ter identificação de Controle de Qualidade do Fabricante; b. Possuir Selo de Identificação da Conformidade do Inmetro, para panelas adquiridas após 01/03/2010, conforme Portaria 328, de 16/09/2008 do INMETRO.
52	70	UND	PANELA DE PRESSÃO 20L - Confeccionados com alumínio polido, com tampa vedada com argola de borracha, válvula e pino de segurança, sem falhas no acabamento. CAPACIDADE: 20 litros; INSTRUÇÕES: Todas as unidades deverão: a. Atender à norma ABNT NBR 11823, todas unidades deverão ter identificação de Controle de Qualidade do Fabricante; b. Possuir Selo de Identificação da Conformidade do Inmetro, para panelas adquiridas após 01/03/2010, conforme Portaria 328, de 16/09/2008 do INMETRO
53	130	UND	PEGADOR UNIVERSAL - Corpo e cabo em aço inoxidável; COMPRIMENTO: Aproximadamente 18 cm.
54	65	UND	PENEIRA COM CABO - com malha em aço inoxidável; aro e cabo em aço inoxidável, deverá apresentar diâmetro entre 20 e 25 cm, com profundidade aproximada de 5 a 7 cm, permitindo boa capacidade de peneiramento. O cabo deverá possuir comprimento entre 15 e 20 cm. APLICAÇÃO: Coar sucos

55	130	UND	PLACA DE POLIETILENO (ALTILENO) - tábua para corte de alimentos; própria para contato com alimentos; com superfície lisa de fácil higienização; DIMENSÕES APROXIMADAS: 50 x 30 x 1,5 cm (comprimento x largura x espessura); COR: branca. Notas: 1. O produto deverá ter a identificação do fabricante. 2. O material plástico utilizado na fabricação deste produto deverá estar de acordo com a Resolução nº de 19/05/99, ANVISA/MS e suas atualizações.
56	130	UND	RALADOR INOX – todo em aço inoxidável e com quatro faces, 24 cm
57	12.500	UND	TIGELA ACOPLADA – alumínio em liga 1200, inquebrável, atóxica, empenhável, sem aba, sem frisos, reentrâncias e ressaltos; CAPACIDADE: 200ml – 500ml; FORMATO: cilíndrico redondo; RESISTENCIA: 100ºc
58	70	UND	DISPENSER P/ SABONETE LÍQUIDO - Tipo: Dispenser para sabonete líquido (acionamento manual); capacidade mínima de 800 ml; Plástico de alta resistência (ABS ou polipropileno); Cor branca, fumê ou translúcida; Acabamento liso, resistente a impactos e fácil de limpar
59	70	UND	DISPENSER P/ PAPEL TOALHA - Tipo: Dispenser para papel toalha interfolhado (modelo em "V" ou "Z"); Capacidade: Mínimo de 600 folhas de papel toalha padrão (aproximadamente 23 x 21 cm cada folha); Material:Plástico de alta resistência (ABS ou polipropileno), Cor branca ou translúcida, Superfície lisa, livre de reentrâncias que acumulem sujeira
60	70	UND	BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL - com capacidade de 10 kg, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada unidade em que presta serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha, para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias.
61	70	UND	BALANÇA PLATAFORMA DIGITAL - com capacidade de 150 kg, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada unidade em que presta serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha, para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias.
62	60	UND	BATEDEIRA PLANETÁRIA - deve ser de boa qualidade, semi-industrial com capacidade de 6 a 12 litros
63	11	UND	ESPREMEDOR DE FRUTAS - gabinete de aço inox e câmara de sucos em alumínio
64	25	UND	FOGÃO INDUSTRIAL – com 4 queimadores e forno
65	45	UND	FOGÃO INDUSTRIAL – com 6 queimadores e forno.
66	80	UND	FREEZER HORIZONTAL – com capacidade de 500L, duas portas, deve ser de boa qualidade, e possuir controle eletrônico, para programar a temperatura facilmente e escolher entre os modos freezer ou refrigerador

67	70	UND	FREEZER VERTICAL – com capacidade de 500 a 560 litros, deve ser de boa qualidade, e possuir controle eletrônico, para programar a temperatura facilmente e escolher entre os modos freezer ou refrigerador
68	70	UND	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO 2L – Material: plástico de qualidade alimentar (por exemplo, polipropileno (PP) ou SAN); Livre de bisfenol-A (BPA); preferencialmente desmontável para limpeza adequada
69	33	UND	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 4L - copo monobloco, sem solda, em aço inox, com capacidade real de 4 litros, Tampa de borracha atóxica, com encaixe justo ao copo, não permitindo vazamento de líquido durante o processamento. Gabinete em aço inox escovado. Preferencialmente desmontável para limpeza adequada
70	33	UND	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 8L - copo monobloco, sem solda, em aço inox, com capacidade real de 8 litros, Tampa de borracha atóxica, com encaixe justo ao copo, não permitindo vazamento de líquido durante o processamento. Gabinete em aço inox escovado. Preferencialmente desmontável para limpeza adequada
71	50	UND	REFRIGERADOR DOMÉSTICO - deve ser de grande porte, com duas portas, com prateleiras resistentes, com capacidade de 450 a 500 litros
72	12	UND	GELADEIRA INDUSTRIAL - em aço inoxidável AISI 304 ou equivalente, interno e externo; com 4 portas. Rodízios reforçados com travas (opção comum em modelos FNDE) Tipo: Estufa refrigerada / Geladeira industrial vertical; Volume total mínimo: entre 800 L e 1200 L

ANEXO III
LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	ESCOLA/ENDEREÇO/E-MAIL
1.	**EMEI Creche Municipal Ana Cristina Aragão Neves** Endereço sede: Manoel Pedro dos Santos, S/N, Conjunto Marcos Freire II, CEP: 49156-346. Endereço anexo: Manoel Pedro dos Santos, Nº 342,

	Conjunto Marcos Freire II, CEP 49156571.
2.	**EMEI Creche Municipal Aparecido dos Santos (Cido Capunga)** Endereço: Rua 5, s/n - Conjunto Fernando Collor, CEP: 49155-076
3.	**Escola Municipal Barquinho Amarelo** Endereço: Avenida Manoel Pedro dos Santos Neto, S/N, povoado São Braz, CEP: 49156-571
4.	**EMEI Creche Municipal Daniel Luiz Felix Costa** Endereço: Rua Ana Nery, S/N, Pai André, CEP: 49160- 749
5.	**EMEI Creche Municipal Dom Hélder Pessoa Câmara** Endereço: Rua 37, nº 35, Mutirão do Conjunto João Alves, CEP: 49155-538
6.	**Creche Municipal Irmã Dulce** Endereço: Avenida Moacir Oliveira, nº 2235, Conjunto Marcos Freire I, CEP: 49155-890
7.	**Jardim de Infância Pequena Fada** Endereço sede: Rua Antônio Santos de Jesus, 475 – Taiçoca de Dentro, CEP: 49152-765
8.	**EMEI Creche Municipal Madre Maria dos Anjos Amorim (Dinah Amorim)** Endereço: Rua 4, S/N, Loteamento Piabetinha, CEP: 49153-546
9.	**Creche Mariana Martins Moura Sousa** Endereço: Av. Pref. Humberto dos Santos - Distrito Industrial da Taiçoca, Nossa Sra. do Socorro - SE, 49160-000.
10.	**EMEI Creche Municipal Michelle de Jesus Santos** Endereço: Avenida C, S/N, Conjunto Albano Franco, CEP 49153-162
11.	**Creche Vovô Jason de Gois da Silva** Endereço: Rua F1, S/N, Conjunto Jardim I, CEP: 49162-487
12.	**Escola Municipal Abelardo Pereira de Melo** Endereço: Rua Via Férrea, S/N, Área Rural, povoado Calumbi, CEP: 49164-899
13.	**Escola Municipal Anália Vieira de Figueiredo** Endereço: Avenida Principal, S/N, povoado Lavandeira, Área Rural CEP: 49164-899

14.	**Escola Municipal Apulcro Mota** Endereço sede: Rua Doutor Carlos Menezes, S/N, Loteamento Pai André, CEP: 49160-653 Endereço anexo: rua Doutor Carlos Menezes, nº 1746, Loteamento Pai André, CEP: 49160-653
15.	**Escola Municipal Cel. Gentil Daltro** Rua 14 de Fevereiro, s/n, Loteamento Rosa de Maio, Bairro Santa Inês, CEP 49164-012
16.	**Escola Municipal Diva Maria Corrêa** Endereço sede: Avenida Prefeito Fausto Góes Leite, S/N, Conjunto Fernando Collor, CEP: 49155-132 Endereço anexo: rua 10, S/N, Conjunto Fernando Collor de Melo, CEP: 49155-102
17.	**Escola Municipal Dr. João Garcez Vieira** Endereço: Rua 125, S/N, loteamento Jardim Manguinhos, Santa Cecília, CEP: 49158-112
18.	**Escola Municipal Eduardo Viana dos Santos** Endereço: Avenida D, nº 1301, Conjunto Marcos Freire III, CEP: 49152-610. Endereço: Avenida D, nº 1301, Conjunto Marcos Freire III, CEP: 49152-610.
19.	**Escola Municipal Izídio Marques de Melo** Endereço sede: Rua da Caixa, nº 18, povoado Taboca, CEP: 49162-060. Endereço anexo: Rua Esmeraldo da Silva Santos, nº 63, povoado Tabocas, CEP: 49160-472
20.	**Escola Municipal João Paulo II** Endereço: Rua 42, nº 133, Parque dos Faróis, CEP: 49160-472.
21.	**Escola Municipal João Vasconcelos Prado** Endereço sede: Rua São João, s/n – Parque dos Faróis (Aguardando reforma) Endereço anexo: Rua H, nº 169, Parque dos Faróis E-mail: joaovasconcelosprado@yahoo.com.br
22.	**Escola Municipal José do Prado Franco** Endereço: Avenida Professora Jânia Reis Batista, nº 36, Conjunto Marcos Freire II, CEP: 49156-182
23.	**Escola Municipal José Ferreira Neto** Endereço: Rua Principal, S/N, povoado Bita, Área Rural, CEP: 49164-899

24.	**Escola Municipal José Teixeira da Cruz** Endereço: Avenida Vereador João Dias da Cruz, S/N, povoado Porto Grande, CEP: 49150-420 Endereço anexo 1: Rua José Teles, S/N, povoado Porto Grande, CEP: 49150-468 Endereço anexo 2: Avenida Vereador João Dias da Cruz, nº 163, povoado Porto Grande, CEP: 49150420
25.	**Escola Municipal Josefa de Santana** Endereço sede: Rua 1, S/N, povoado, Guajará, CEP: 49163-546
26.	**Escola Municipal Leonel Brizola** Endereço: Avenida Rosário do Catete, nº 127, Conjunto João Alves, CEP: 49155-444
27.	**Escola Municipal Luana Rolemberg Santos de Meneses** Endereço: Rua E, nº 160, conjunto Célia Cabral Duarte, Parque dos Faróis, CEP: 49160-418 Email: eluanarolemberg@gmail.com
28.	**Escola Municipal Major João Teles** Rua Antônio Torres Junior, s/n – Palestina de Fora
29.	**Escola Municipal Manoel Cunha** Endereço: Rua D, nº 730, Conjunto Marcos Freire III, CEP: 49152-610
30.	**Escola Municipal Manoel de Jesus Silva** Endereço Sede: Rua 56, 245 – Parque dos Faróis E-mail: escola-majeous@outlook.com
31.	**Escola Municipal Mariana Prado Vasconcelos** Endereço: Rua Aumerindo Souza, nº 20, Parque dos Faróis, CEP: 49160-474.
32.	**Escola Municipal Nair Menezes dos Santos** Endereço: Rua Carmópolis, nº 56, Conjunto João Alves, CEP: 49155-422
33.	**Escola Municipal Nossa Senhora de Lourdes** Endereço sede: Rua Pedra Mole, S/N, Mutirão do Conjunto João Alves Filho, CEP: 49155-536 Endereço anexo: rua 37, S/N, (antigo posto de saúde), Mutirão do Conjunto João Alves Filho, CEP: 49155-538
34.	**Escola Municipal Nossa Senhora do Socorro** Endereço: Avenida José Matos Lima, nº 420, Conjunto João Alves Filho, CEP: 49155-434.

35.	**Escola Municipal Padre Pedro** Endereço sede: Rua 1, nº 12, Conjunto Marcos Freire I, CEP: 49155-898. Endereço anexo (Santa Chiara): Travessa 10, S/N, Conjunto Marcos Freire II, CEP: 49156-372 **Email: escolamunicipalpadrepedro@gmail.com**
36.	**Escola Municipal Pedro Moreira Filho** Praça Quintino Bocaiuva, 113 – povoado Taiçoca de Fora, CEP: 49152-120
37.	**Escola Municipal Prof. Acrísio Cruz** Endereço: Rua Prefeito José Franco, nº 415, Loteamento São Francisco, Fernando Collor, CEP: 49155-020 Email: escolaacrisioc@gmail.com
38.	**Escola Municipal Professor Donald** Endereço: Rua Antônio Alves Filho, S/N, loteamento Manguinhos, povoado Santa Cecília, CEP: 49158-067
39.	**Escola Municipal Professora Elisa Teles** Endereço: Rua I, nº 42, Piabeta, CEP: 49153-530
40.	**Escola Municipal Professora Honorina Costa** Endereço: Rua Padre Manoel Gomes, S/N (Igreja Matriz), Centro Histórico, CEP: 49150-084
41.	**Escola Municipal Professora Maria Cristina dos Santos Amaro – (Professora Cristina Amaro)** Endereço: Rua Iara Oliveira Bittencourt, nº 125, Conjunto Marcos Freire II , CEP: 49156-370
42.	**Escola Municipal Professora Maria da Conceição Cruz Vasconcelos** Endereço sede: Rua São João, S/N, Conjunto Jardim, CEP: 49162-430
43.	**Escola Municipal Professora Maria Rizonete Silva** Endereço: Rua Iara Oliveira Bitencourt, nº 84, Conjunto Marcos Freire II, CEP: 49156-370.
44.	**Escola Municipal Professora Maria São Pedro Vasconcelos** Endereço: Avenida 2 de Fevereiro, S/N, Centro Histórico, CEP: 49150-075
45.	**Escola Municipal Professora Maria Vitória Costa Santos** Endereço: Rua I, nº 140, Parque São José, CEP: 49158-580

46.	**Escola Municipal Professora Neuzice Barreto de Lima** Endereço: Rua Maria do Carmo Santos, S/N, Piabeta, CEP: 49153-626 Email: escolaneuzicebarretolima@gmail.com
47.	**Escola Municipal Rosalvo Queiros** Endereço: Rua do Jardim Oiteiros, nº 36, Povoado Oiteiros, Área Rural, CEP: 49164-899
48.	**Escola Municipal Santa Terezinha** Endereço: Rua João Pereira, s/n, Povoado Sobrado, CEP: 49158-592
49.	**Escola Professora Lindaura Dias dos Santos** Endereço: Avenida Francisco Ivens de Sá Dias Branco, s/nº.
50.	**Escola Municipal Vereador Ruy de Gomes Menezes** Endereço: Avenida dos Trabalhadores, nº 43, CEP 49.155-372.
51.	**Escola Municipal Tia Margarida (Anexo Professora Cristina Amaro)** R. 67, 89 - Marcos Freire II, Nossa Sra. do Socorro - SE, 49156-330
52.	**Anexo Escola Municipal Acrísio Cruz**
53.	**Escola Municipal Santa Chiara (Anexo do Padre Pedro)**
54.	**Escola Municipal José de Melo** Endereço anexo: Rua V1, nº 58, Conjunto Jardim, CEP: 49162-616.

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO para os devidos fins, que o Sr(ª) _____, profissional devidamente qualificado, mediante apresentação documento de identificação, representando a Empresa Licitante _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, visitou e vistoriou os locais para a execução dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico Nº _____/20___, juntamente com representante da Secretaria Municipal de Educação do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, tendo

tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações contratuais referentes a execução do objeto desta licitação.

Local e data,

_____

(nome e nº da identidade do proponente licitante (responsável legal)

_____

(nome e nº da identidade do representante da Secretaria Municipal de Educação)

ANEXO V
QUANTITATIVOS ESTIMADO DE ALIMENTOS

Escola	Creche Almoço	Creche Desjejum	Creche Lanche	Pré Creche Desjejum	Pré Creche Lanche	Pré Parcial	Pré Lanche Extra	Pré Almoço Extra	Fundamental Parcial	Fundamental Lanche Extra	Fundamental Almoço	EJA Jantar	Total
CRECHE ANA CRISTINA ARAGÃO	7	220	220	0	0	0	0	0	0	0	0	0	447
CRECHE APARECIDO DOS SANTOS	25	300	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	625
CRECHE DANIEL LUÍZ FÉLIX (PAI ANDRÉ)	54	54	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	162
CRECHE DOM HÉLDER CÂMARA	7	250	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	507
CRECHE IRMÃ DULCE	46	250	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	546
CRECHE MADRE MARIA	3	90	90	80	80	0	0	0	0	0	0	0	343
CRECHE MARIANA MARTINS	50	350	350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750
CRECHE MICHELE DE JESUS SANTOS	7	144	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	295
CRECHE VOVÔ JASON GOIS	0	300	300	240	240	0	0	0	0	0	0	0	1080
CRECHE DONA VANDA	0	200	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	400

Rua Antônio Valadão s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - Nossa Senhora do Socorro/SE– CEP: 49.1600-000 Tel.: (79) 2107-7823 – site: www.socorro.com.br - e-mail: licitacao.pregao@socorro.se.gov.br

E. M. ABELARDO PEREIRA DE MELO	0	0	0	0	0	120	50	230	133	0	0	0	533
E. M. ACRÍSIO CRUZ (ANEXO) - F. COLLOR	0	0	0	0	0	65	115	40	0	0	0	0	220
E. M. ACRÍSIO CRUZ (SEDE)	0	0	0	0	0	70	230	18	0	0	0	0	318
E. M. ANÁLIA VIEIRA	0	0	0	0	0	40	40	160	90	83	0	0	413
E. M. APULCRO MOTA	0	0	0	0	0	70	340	0	0	0	0	0	410
E. M. BARQUINHO AMARELO	0	0	0	0	0	160	80	0	0	0	0	0	240
E. M. CRISTINA AMARO (ANEXO 1)	0	0	0	0	0	160	150	0	0	0	0	0	310
E. M. CRISTINA AMARO (ANEXO 2)	0	0	0	0	0	200	100	0	0	0	0	0	300
E. M. CRISTINA AMARO (SEDE)	0	0	0	0	0	100	450	0	0	0	0	0	550
E. M. DIVA MARIA CORREA (ANEXO)	0	0	0	0	0	380	0	0	0	0	0	0	380
E. M. DIVA MARIA CORREA (SEDE)	0	0	0	0	0	170	0	0	0	0	0	0	170
E. M. DONALD	0	0	0	0	0	110	110	0	0	0	0	0	220
E. M. EDUARDO VIANA	0	0	0	0	0	460	84	0	0	0	0	0	544
E. M. ELISA TELES	0	0	0	0	0	90	660	58	0	0	0	0	808
E. M. GENTIL DALTRO	0	0	0	0	0	40	330	0	0	0	0	0	370
E. M. HONORINA COSTA	0	0	0	0	0	470	0	0	0	0	0	0	470

Rua Antônio Valadão s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - Nossa Senhora do Socorro/SE– CEP: 49.1600-000 Tel.: (79) 2107-7823 – site: www.socorro.com.br - e-mail: licitacao.pregao@socorro.se.gov.br

E. M. HONORINA COSTA (ANEXO)	0	0	0	0	0	21	0	0	0	0	0	0	21
E. M. IZÍDIO MARQUES (ANEXO)	0	0	0	0	0	280	187	0	0	0	0	0	467
E. M. IZÍDIO MARQUES (SEDE)	0	0	0	0	0	40	160	40	0	0	0	0	240
E. M. JARDIM INF. PEQUENA FADA	0	0	0	0	0	150	0	0	0	0	0	0	150
E. M. JOÃO GARCEZ VIEIRA	0	0	0	0	0	470	100	0	0	0	0	0	570
E. M. JOÃO PAULO II	0	0	0	0	0	800	100	0	0	0	0	0	900
E. M. JOÃO PAULO II (ANEXO)	0	0	0	0	0	180	177	0	0	0	0	0	357
E. M. JOÃO VASCONCELOS PRADO	0	0	0	0	0	45	155	0	0	0	0	0	200
E. M. JOSÉ DE MELO MENEZES	0	0	0	0	0	100	150	0	0	0	0	0	250
E. M. JOSÉ DO PRADO FRANCO	0	0	0	0	0	800	170	0	0	0	0	0	970
E. M. JOSÉ FERREIRA NETO	0	0	0	0	0	25	75	30	0	0	0	0	130
E. M. JOSÉ TEIXEIRA (ANEXO)	0	0	0	0	0	90	65	0	0	0	0	0	155
E. M. JOSÉ TEIXEIRA (SEDE)	0	0	0	0	0	180	0	0	0	0	0	0	180
E. M. JOSEFA DE SANTANA	0	0	0	0	0	170	480	20	0	0	0	0	670
E. M. LEONEL BRIZOLA	0	0	0	0	0	480	49	0	0	0	0	0	529
E. M. LINDAURA DIAS	0	0	0	0	0	100	120	0	0	0	0	0	220

Rua Antônio Valadão s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - Nossa Senhora do Socorro/SE– CEP: 49.1600-000 Tel.: (79) 2107-7823 – site: www.socorro.com.br - e-mail: licitacao.pregao@socorro.se.gov.br

E. M. LUANA ROLEMBERG	0	0	0	0	0	140	140	0	0	0	0	0	280
E. M. MAJOR JOÃO TELES	0	0	0	0	0	40	600	0	0	0	0	0	640
E. M. MANOEL CUNHA	0	0	0	0	0	120	480	0	0	0	0	0	600
E. M. MANOEL DE JESUS	0	0	0	0	0	80	390	0	0	0	0	0	470
E. M. MARIA DA CONCEIÇÃO	0	0	0	0	0	520	0	0	0	0	0	0	520
E. M. MARIA RIZONETE	0	0	0	0	0	390	0	0	0	0	0	0	390
E. M. MARIA SÃO PEDRO	0	0	0	0	0	70	70	170	330	86	0	0	726
E. M. MARIA VITÓRIA	0	0	0	0	0	70	40	320	110	81	0	0	621
E. M. MARIANA PRADO	0	0	0	0	0	520	0	0	0	0	0	0	520
E. M. NAIR MENEZES	0	0	0	0	0	180	0	0	0	0	0	0	180
E. M. NEUZICE BARRETO	0	0	0	0	0	840	420	70	0	0	0	0	1330
E. M. NOSSA SENHORA DE LOURDES	0	0	0	0	0	300	0	0	0	0	0	0	300
E. M. NOSSA SRA DO SOCORRO	0	0	0	0	0	340	0	0	0	0	0	0	340
E. M. PADRE PEDRO (ANEXO)	0	0	0	0	0	300	150	0	0	0	0	0	450
E. M. PADRE PEDRO (SEDE)	0	0	0	0	0	60	230	0	0	0	0	0	290
E. M. PEDRO MOREIRA	0	0	0	0	0	100	380	103	0	0	0	0	583
E. M. ROSALVO DE QUEIROZ	0	0	0	0	0	25	75	0	0	0	0	0	100

Rua Antônio Valadão s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - Nossa Senhora do Socorro/SE– CEP: 49.1600-000 Tel.: (79) 2107-7823 – site: www.socorro.com.br - e-mail: licitacao.pregao@socorro.se.gov.br

E. M. RUY DE GOMES MENEZES	0	0	0	0	0	70	630	54	0	0	0	0	754
E. M. SANTA TEREZINHA	0	0	0	0	0	50	210	0	0	0	0	0	260

Rua Antônio Valadão s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - Nossa Senhora do Socorro/SE– CEP: 49.1600-000 Tel.: (79) 2107-7823 – site: www.socorro.com.br - e-mail: licitacao.pregao@socorro.se.gov.br