



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada nos seguintes termos:

1.1.1. fornecimento, logística, transporte e distribuição dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para atendimento das **Entidades Filantrópicas atendidas pela Secretaria Municipal de Educação**, seguindo as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e anexos; e

1.1.2. gestão, prestação de serviços e preparo da Alimentação Escolar, incluindo o fornecimento, logística, transporte e distribuição dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, mão de obra de merendeiros(as) capacitados(as) responsáveis pelo preparo da Alimentação Escolar, que farão o recebimento, manipulação, pré-preparo, preparo, distribuição e controle dos gêneros alimentícios, limpeza e higienização da cozinha, refeitório e estoque, bem como, o abastecimento, instalação, manutenção e conversão de gás liquefeito de petróleo - GLP, fornecimento e manutenção/reparos preventivos e corretivos de mobiliários, instalações, equipamentos e utensílios que forem necessários à completa execução dos serviços, para atendimento da **Rede Pública Municipal de Ensino de Duque de Caxias**, seguindo as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

1.2. As especificações detalhadas constam descritas no anexo I deste documento.

1.3. Trata-se da aquisição de bens permanentes comuns da categoria **duráveis** e de consumo comum da categoria **perecível e não perecível** que não se enquadram como sendo artigo de luxo, conforme vedação descrita no art. 20º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de fornecimento contínuo das Unidade Escolares com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de merendeiros(as), com remuneração baseada no piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT do sindicato da categoria envolvida na prestação de serviços desta contratação, vigente à época da elaboração da proposta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Alimentação Escolar é direito dos alunos da educação básica pública, dever do Estado e será promovida e incentivada com vistas ao atendimento das diretrizes estabelecidas na Lei 11.947/09 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

2.2. Assim, a Alimentação Escolar deve ser empregada de acordo com os procedimentos dispostos no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE):

I. O emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para melhoria do rendimento escolar, em conformidade com sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;

II. A inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;

III. A universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;

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

2.3. O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares e saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo. Neste sentido, os alimentos serão preparados nas cozinhas das Unidades Escolares dispostas neste Termo, no mesmo dia de seu consumo, em atendimento a Portaria nº 1428 do Ministério da Saúde, de 21.12.93, e suas alterações, se for o caso, referente ao Regulamento Técnico para Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQs) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos e "Diretrizes para estabelecimento de Boas Práticas de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Serviços na Área de Alimentos", nos termos da Portaria nº 326/97 - SVS/MS, referente ao Regulamento Técnico sobre Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos, com o intuito de atender aos objetivos do PNAE em proporcionar aos alunos da Rede Pública Municipal de Duque de Caxias uma alimentação de qualidade.

2.4. Para a execução de um serviço de alimentação é necessário aquisição de gêneros alimentícios, serviço de mão de obra, aquisição de equipamentos, utensílios, mobiliários, manutenção e reparo, fornecimento de uniforme, EPI e GLP, motivo pelo qual a necessidade de cada objeto a ser contratado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Educação, especificamente as unidades escolares e as entidades filantrópicas, necessitam fornecer refeições balanceadas nutricionalmente, harmonizadas, regionalizadas e seguras higienicamente como constituintes da alimentação aos seus estudantes. Assim, por se tratar de bem de uso comum e consumo quase imediato, a aquisição de gêneros alimentícios, por si só, já é parte da solução, porém outros fatores são de suma importância para que essa cadeia de alimentação tenha uma fluidez completa.

3.2. As unidades escolares possuem espaços próprios, com equipamentos e utensílios adequados para preparar e servir refeições, utilizando os gêneros ora propostos. Contudo, será necessária a contratação de pessoal capacitado para o preparo, distribuição, controle das refeições a serem servidas e outras atividades pertinentes. Além disso, faz-se necessária a aquisição de novos equipamentos, utensílios e mobiliários para a eventual substituição dos existentes que sejam condenados ao uso e para eventual e/ou futura inauguração de novas unidades.

3.3. Ainda como parte da solução, será necessária a aquisição de materiais de limpeza exclusivos para higienização de alimentos, espaços inerentes, equipamentos e utensílios, o abastecimento com gás liquefeito de petróleo (P-13 e P-45) fundamental para a cocção dos alimentos e preparo das refeições e por fim a contratação de serviço de manutenção/reparos preventivos e corretivos para a perfeita execução dos serviços de alimentação escolar.

3.4. Com relação as entidades filantrópicas que também possuem espaços próprios e adequados para preparar e servir refeições, onde seus alunos têm acesso à uma alimentação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

saudável, contudo, sua essência básica está diretamente ligada a filantropia que dedica tempo e/ou recursos financeiros a ações e projetos voltados ao desenvolvimento da sociedade e sem fins lucrativos. Dito isso, com fulcro na Resolução FNDE nº 6, de 08 de maio de 2020¹, que trata do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, a Secretaria Municipal de Educação assume a obrigação da oferta de alimentos para essas entidades, alinhado ao modelo de gestão escolhido pela administração pública municipal que foi o centralizado. Tal prática incentiva e fomenta a educação básica e os trabalhos desenvolvidos, em especial a alimentação.

3.5. Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição dos gêneros propostos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Tendo como base a necessidade de prestar atendimento diário aos alunos, solicitamos que a contratação seja feita para atendimento da necessidade da manutenção do aluno em sala de aula. Observando o devido apoio de tais profissionais, a fim de evitar que as atividades desenvolvidas por esta Pasta seja paralisada, desencadeando prejuízos as ações e projetos executados pela Secretaria Municipal de Educação, prezando sobretudo pela fluidez e excelência na gestão.

Subcontratação:

4.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

Garantia da contratação:

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. *l.*

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. *(circled)*

4.4.1. O percentual exigido será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato. *l.*

¹ Disponível em <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2020/resolucao-no-6-de-08-de-maio-de-2020/view>, acessado 09/02/2024, às 10h32.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria:

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços e da entrega dos bens/gêneros alimentícios é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, em dias úteis, das 09 (nove) horas às 17 (dezessete) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: suped@smeduquedecaxias.rj.gov.br, devendo sua realização ser comprovada por:

4.7.1. Declaração emitida pelo proponente de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que já realizou a vistoria nos locais de execução dos serviços, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria de Educação de Duque de Caxias.

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

4.9. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura do Pregão.

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

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços e entrega dos bens/gêneros alimentícios, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Divisão do objeto:

4.12. Optou-se pela divisão do objeto por **lote** devido especificidade, a forma de utilização e de abastecimento e dos serviços inerentes, visto que a divisão por itens poderá ser prejudicial ao

f



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Poder Público, pois não haverá vantajosidade em realizar contratos com muitas empresas tratando do mesmo objeto.

Definição dos lotes:

4.13. Os lotes foram definidos levando em consideração a divisão administrativa oficial do município. Esse formato facilita a logística de entregas/serviços e dos pedidos devido ao tamanho territorial e populacional e os controles financeiros, de pedidos/solicitações e de fiscalização.

4.13.1. **Lote I - 1º Distrito:** compreende todas as unidades escolares e entidades filantrópicas do distrito de Duque de Caxias;

4.13.2. **Lote II - 2º Distrito:** compreende todas as unidades escolares do distrito de Campos Elíseos;

4.13.3. **Lote III - 3º Distrito:** compreende todas as unidades escolares e entidades filantrópicas do distrito de Imbariê;

4.13.4. **Lote IV - 4º Distrito:** compreende todas as unidades escolares do distrito de Xerém.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

5.1. Em decorrência da especificidade, a forma de utilização e pela necessidade de abastecimento e dos serviços inerentes ao objeto desta contratação a entrega deverá ser realizada no formato descrito abaixo:

ENTREGA	COMPOSIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DA ENTREGA
Imediata	Merendeiros(as)	30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato
Parcelada	Gêneros Alimentícios, equipamentos, utensílios, mobiliários, Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) tipos P13 e P45, materiais descartáveis e de limpeza, serviços de manutenção/repares preventivos e corretivos	Conforme a solicitação do setor de Alimentação Escolar / Responsável Técnico(a)

5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado e deferido pelo gerente do contrato, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.3. As entregas parceladas tem como objetivo básico garantir o fornecimento adequado e necessário durante o tempo de contrato vigente para que os serviços da alimentação escolar sejam realizados de forma satisfatória.

5.4. O fornecimento dos gêneros alimentícios e GLP às unidades escolares serão encaminhados semanalmente, mediante a solicitação do(a) Responsável Técnico(a) da Secretaria Municipal de Educação conforme as planilhas enviadas com os locais de entrega e as quantidades.

5.5. O fornecimento dos materiais descartáveis e de limpeza serão encaminhados mensalmente, mediante a solicitação do(a) Responsável Técnico(a) conforme as planilhas enviadas com os locais de entrega e as quantidades.

5.6. O fornecimento de equipamentos, utensílios e mobiliários e os serviços de manutenção/reparos preventivos e corretivos serão encaminhados conforme a demanda necessária pelo(a) Responsável Técnico(a).

5.7. Todas as solicitações serão encaminhadas através dos e-mails institucionais: pedidoscaesc@smeduquedecaxias.rj.gov.br ou caesc@smeduquedecaxias.rj.gov.br.

5.8. Cabe ressaltar que em virtude da necessidade de abastecimento às unidades escolares e/ou entidades filantrópicas, o(a) Responsável Técnico(a) poderá solicitar a entrega parcial ou a execução de algum serviço de manutenção/reparo de forma imediata para que não haja interrupção da alimentação escolar.

5.9. Ficará a cargo da CONTRATADA a entrega do objeto, incluindo seu transporte e descarregamento.

Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação Escolar, Receituário Padrão e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP):

5.10. A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, para cada Unidade Escolar: Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação Escolar, Receituário Padrão e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), que deverão ser desenvolvidos e entregues visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização.

5.11. A CONTRATADA deverá elaborar o texto final do Manual de Boas Práticas para o serviço de Alimentação Escolar Terceirizado, bem como o texto final do referido Manual por unidade escolar, atendendo à resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

da Saúde e as demais legislações vigentes e as orientações, adequado à execução dos serviços contratados, previamente aprovado pela Coordenadoria de Alimentação Escolar do Município.

5.12. A CONTRATADA deverá atualizar, sempre que necessário, o Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar, conforme solicitação da CONTRATANTE ou quando houver alteração das normas sanitárias vigentes.

5.13. Ainda referente ao Manual de Boas Práticas, Receituário padrão e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), a CONTRATADA deverá entregá-los observando os seguintes prazos:

5.14. Prazo de até 10 (dez) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE para entregar, no mínimo uma cópia em cada Unidade Escolar que prestar serviços.

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

5.16. Submeter à apreciação e aprovação da CONTRATANTE, os Manuais previstos neste instrumento, antes de sua impressão final e distribuição para as Unidades que integram a Rede Pública Municipal de Ensino.

Local da prestação dos serviços e entrega dos bens, gêneros alimentícios e GLP's:

5.17. Os serviços de manutenção/reparos preventivos e corretivos, entrega dos bens, gêneros alimentícios e GLP's serão realizados nos **endereços indicados no Anexo VI**, de segunda-feira a sexta-feira, das 7 horas às 16 horas, conforme as especificações do objeto descritas neste documento e o dimensionamento realizado pelo setor técnico responsável.

5.18. Os serviços de merendeiros(as) serão realizados nos **endereços indicados no Anexo VI**, de segunda-feira a sexta-feira, nos horários a serem definidos posteriormente, conforme as especificações do objeto descritas neste documento e o dimensionamento realizado pelo setor técnico responsável. Carga horária de 9 (nove) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diárias totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Garantia, manutenção e assistência técnica dos bens/gêneros alimentícios:

5.19. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.20. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

5.21. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.22. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.23. O prazo de retirada dos bens que apresentam vícios ou defeitos é de até 10 (dez) dias úteis contados da notificação pela CONTRATANTE.

5.24. A CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

5.25. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

5.26. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.27. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.28. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Especificação da garantia dos serviços:

t



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.29. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.30. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

Uniformes / EPI's:

5.31. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.31.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: blusa, calça, avental, gorro e bota.

5.31.2. O equipamento de proteção individual (EPI) deverá compreender as seguintes peças do vestuário: luva de malha de aço, avental de PVC, luva de PVC, óculos de segurança, avental anti chama, luva térmica e mangote de proteção.

5.31.3. A distribuição dos uniformes e EPI's, bem como os necessários para a perfeita execução dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar detalhados na proposta.

5.31.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade que garantam a sua usabilidade e proteção, quando aplicável.

5.32. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.33. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. *l.*

5.34. As quantidades e especificações dos uniformes e EPI's, por lote, podem ser apreciados no anexo VIII.

Transição Contratual:

5.35. A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova proponente que continuará a execução dos serviços e os fornecimentos. *f*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

- 5.36. Ficará a cargo da proponente o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e dos uniformes para os funcionários.
- 5.37. O benefício da alimentação deverá ser pago mediante vale alimentação e/ou refeição, conforme a escolha do colaborador.
- 5.38. O benefício de vale-transporte deverá ser pago mensalmente e/ou semanalmente, através de cartão exclusivo para a finalidade e correspondente ao valor necessário para o deslocamento do funcionário entre a sua residência ao local de trabalho e vice-versa.
- 5.39. Poderá ser reservada vagas para PCD (Pessoas com Deficiência) nos moldes da lei pertinente e vigente.
- 5.40. O serviço de **merendeiros(as)** será realizado por meio da contratação de **mão de obra exclusiva**.
- 5.41. O serviço de manutenção/repares preventivos e corretivos **não** requerem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 5.42. Em ocorrência de Convenções Coletivas de Trabalho conflitantes na mesma região da prestação de serviço, deverá ser adotada a mais benéfica aos profissionais. A remuneração básica não poderá ser inferior ao piso da categoria e, em casos omissos, deverá ser adotado o salário mínimo estadual.

6. GESTÃO DO CONTRATO

Do contrato:

- 6.1. O contrato deverá ser executado conforme disposto nos arts. de 115 a 123, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. É imprescindível observar os critérios definidos no art. 29, 30, 31 e 32 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

Alterações contratuais e dos preços:

- 6.3. As prorrogações, supressões, acréscimos, reajustes e o reequilíbrios econômico-financeiros, quando admitidos, serão processadas em conformidade com os artigos correspondentes e aplicáveis ao objeto desta contratação da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais orientações descritas nos arts. 38 a 43 do Decreto Municipal nº 8.641/2024. Quanto a mão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de obra dedicada, quando admitida a repactuação, deverá ser verificado o art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Extinção contratual:

6.4. A extinção contratual dar-se-á, no que coube, em conformidade com os art. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou quando constatado que há violação em qualquer pressuposto exposto neste Termo de Referência.

Da fiscalização do contrato:

6.5. A fiscalização da execução do contrato será realizada por 1 (um) gerente do contrato e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, a serem designados mediante ato administrativo pelo gestor da Secretaria Municipal de Educação, com publicação no boletim oficial do município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos servidores que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto CONTRATADO.

6.6. As responsabilidades atribuídas ao gerente e ao fiscal do contrato estão determinadas no art. 36 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

6.6.1. Conforme preceitua o art. 37 do Decreto Municipal nº 8.641/2024, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio gerente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento dos bens, gêneros alimentícios e GLP:

7.1. Os itens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pela CONTRATANTE, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência. *l.*

7.2. Os itens são recebidos **definitivamente** no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento provisório. Dentro deste prazo, a CONTRATANTE verificará a qualidade e quantidade dos bens, bem como, a conformidade do material com a especificação dos mesmos.

7.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ou quando forem identificados vícios/defeitos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades. *l.*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega parcial ou total do objeto, será realizado pelo gestor do contrato. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

Recebimento dos serviços:

7.7. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pela CONTRATANTE, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.8. Os serviços são recebidos **definitivamente** no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento provisório. Dentro deste prazo, a CONTRATANTE verificará a qualidade e quantidade dos serviços, bem como, a conformidade do material com a especificação dos mesmos.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ou quando forem identificados vícios/defeitos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias úteis, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.10. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.11. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega parcial ou total da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

7.13. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Medição:

7.14. A forma de medição das(os) **merendeiras(os)** será por posto de trabalho que será comprovada através de folha de ponto devidamente atestada na Unidade aonde for realizado o serviço.

7.15. Os serviços de **manutenção/reparos preventivos e corretivos** serão medidos através das notas fiscais e das ordens de serviços emitidas pela CONTRATADA, atestadas na Unidade aonde for realizado os serviços, e entregues a CONTRATANTE no ato da prestação com as encartadas no processo de pagamento.

7.16. Os **bens, gás liquefeito de petróleo e os gêneros alimentícios** serão medidos através das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, atestadas na Unidade aonde for realizada as entregas, e entregues a CONTRATANTE no ato da prestação com as encartadas no processo de pagamento.

7.16.1. Os documentos listados nos subitens 7.14, 7.15 e 7.16 deverão ser devidamente verificados e, após o confronto das informações e observada a sua regularidade, deverá ser atestada por 2 (dois) servidores. *l.*

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE; *g*

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.18. Todos os documentos devem estar em nome da CONTRATADA, caso contrário não serão aceitos mesmo que comprove que a mesma realizou o serviço, sem ônus a administração pública.

Pagamento:

7.19. A liquidação e pagamento das despesas referentes ao objeto presente atenderão ao disposto no art. 44 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

7.20. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a **apresentação de documentos que comprovem a entrega dos bens**, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o Anexo II do Decreto Municipal nº 8.641/2024 e suas eventuais alterações.

7.21. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a **apresentação de documentos que comprovem a prestação dos serviços**, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o Anexo III do Decreto Municipal nº 8.641/2024 e suas eventuais alterações.

7.22. O pagamento deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias, **contados da emissão da nota fiscal**, conforme preceitua o inciso IV, § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que sejam atendidos os requisitos previstos no item 7 deste documento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Pregão**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote** no modo de disputa **aberto**.

8.1.1. A presente contratação adotará como regime de execução o modo indireto por meio de empreitada por preço unitário.

Forma de fornecimento:

8.2. O fornecimento do objeto será **continuado**.

Crítérios de seleção do fornecedor:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.3. Poderão participar do presente procedimento licitatório quaisquer fornecedores interessados que não se enquadrem nos critérios estabelecidos no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e que atendam às exigências constantes neste Termo de Referência.

Da participação de Consórcios:

8.3.1. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

8.3.1.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da **empresa-líder**, que deverá possuir **amplios poderes** para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

8.3.1.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

8.3.1.3. Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma a ser estabelecida no edital;

8.3.1.4. Demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, com o acréscimo de 30%, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação, com fundamento no art. 15, §1º da Lei 14.133/21;

8.3.1.5. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

8.3.1.6. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

8.3.1.7. Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

8.3.1.8. Constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

8.3.1.9. Proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Da participação de Cooperativas:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.3.2. É vedada a participação de cooperativas nesta licitação, devido a natureza do serviço e o formato como é usualmente executado, pois enseja a necessidade de subordinação jurídica, personalidade e habitualidade, nos termos previstos na súmula 281 do TCU².

8.4. Não será admitida a participação os que se enquadrem:

8.4.1. Em dissolução ou em liquidação;

8.4.2. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, nos termos dos § 4º e § 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.4.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente da infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605, de 1998;

8.4.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.4.5. Que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;

8.4.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

8.4.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Devido a especificidade do objeto que engloba serviços para a perfeita execução da alimentação escolar, em atendimento aos termos da Lei Municipal nº 2.884/2017, no que se refere ao tratamento diferenciado dispensado a **ME-EPP-MEI**, a Secretaria Municipal de Educação não reservará cota do objeto para este procedimento licitatório.

Qualificação Técnica:

8.6. Deverá comprovar vínculo com profissional técnico nos termos previstos no inciso I do art. 67 da Lei Federal 14.133/2021.

8.7. Deverá apresentar atestado(s) que comprove(m) a prestação do serviço equivalente ao objeto desta licitação nos termos previstos no inciso II do art. 67 da Lei Federal 14.133/2021.

8.8. Deverá apresentar o registro e/ou inscrição em entidade profissional nos termos previstos no inciso V do art. 67 da Lei Federal 14.133/2021.

² Disponível em <https://jurisprudencia.tc.df.gov.br/wp-content/uploads/2018/07/Participa%C3%A7%C3%A3o-de-cooperativas-Veda%C3%A7%C3%B5es.-S%C3%BAmula-TCU-281.pdf>, acessado 02/07/2024, às 15h10.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proposta:

- 8.9. Considerar-se-á inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
- 8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 42 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.11. A proposta deve ser encaminhada juntamente com a Planilha de Composição de Custos Unitários, conforme anexo VII deste documento.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da Contratante:

- 9.1. Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto.
- 9.2. Permitir o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados.
- 9.3. Designar fiscal responsável para fazer o acompanhamento dos trabalhos.
- 9.4. Fiscalizar a fiel observância das disposições deste Termo, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes, comunicando a empresa para a pronta correção das irregularidades apontadas.
- 9.5. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.
- 9.6. A CONTRATANTE cederá os espaços nas Unidades Escolares onde serão preparadas e servidas as refeições sem ônus para CONTRATADA.
- 9.7. Pagar a importância correspondente à entrega efetivamente realizada no prazo pactuado, mediante as notas fiscais devidamente atestadas.
- 9.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

qualquer dano causado à terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, propostos, subordinados.

9.9. Deverá efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das notas fiscais fornecidas pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação aplicável.

Obrigações da Contratada:

9.10. Os produtos fornecidos pela Contratada deverão primar pela qualidade, sempre respeitando as características e determinações técnicas pertinentes.

9.11. Será de responsabilidade da Contratada, a entrega do objeto nas Unidades que integram a Rede Pública Municipal de Ensino determinadas, com o uso de veículo próprio e suas respectivas despesas, tanto com combustível ou outras, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários relativos aos serviços prestados.

9.12. As entregas deverão ser executadas dentro do prazo estipulado, considerando-se como atraso, o período posterior ao fixado, sem a sua correta e completa conclusão.

9.13. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à fornecedora, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto do contrato e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

9.14. Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado, inclusive a Contratada deverá garantir a integridade dos produtos durante o trajeto, cabendo a mesma a reposição nos casos de falta detectada, e/ou manuseio inapropriado que cause a perda dos produtos.

9.15. Os itens entregues e considerados inadequados ou que não atenderem às especificações deste Termo, deverão ser repostos ou substituídos pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

9.16. A Contratada deverá responsabilizar-se, em relação aos profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte.

9.17. Proceder a substituição do produto que for entregue em desacordo com o que consta neste Termo de Referência, inclusive arcar com despesas de carga e descarga e de fretes da entrega dos produtos, oriundas da devolução e reposição do produto recusado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.18. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe a fornecedora, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto do contrato e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

9.19. Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado, inclusive a CONTRATADA deverá garantir a integridade dos produtos durante o trajeto, cabendo a mesma a reposição nos casos de falta detectada, e/ou manuseio inapropriado que cause a perda dos produtos.

9.20. A CONTRATADA deverá manter para cada unidade, contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas, e quantitativos indicados pela CONTRATANTE, inclusive nos casos de férias, afastamentos médicos ou faltas de rotina, de forma não haver descontinuidade dos serviços.

9.21. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do empregado, no caso de postos descobertos, por faltas, doenças, ou quaisquer outras situações de ausência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação da CONTRATANTE, para garantia da qualidade dos serviços prestados.

9.22. Responsabilizar-se, em relação aos profissionais, por todas as despesas de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte.

9.23. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.

9.24. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente ao preparo e distribuição de refeições em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs fornecidos pela empresa, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida.

9.25. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à SME, para que não haja interrupção dos serviços prestados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.26. A CONTRATADA deverá nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao diretor escolar ou responsável pela administração predial e tomar as providências pertinentes. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

9.27. A CONTRATADA deverá fornecer todo equipamento de higiene aos seus empregados no exercício de suas funções.

9.28. A CONTRATADA deverá assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da SME.

9.29. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados à administração e/ou terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, contratados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

9.30. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

9.31. Responsabilizar-se pela execução dos serviços nas Unidades que integram a Rede Pública Municipal de Ensino, observadas as especificações deste Termo de Referência.

9.32. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.

9.33. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

9.34. Fornecer caixa plástica com tampa, para a guarda separada de descartáveis, materiais de limpeza, higiene e objeto pessoais.

9.35. Efetuar, às suas expensas, adaptações que se façam necessárias nas dependências das Unidades que integram a Rede Pública Municipal de Ensino, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

9.36. Manter seus funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes completos e equipamentos de proteção individual específicos (EPI's), de acordo com anexo deste Termo de Referência, para o desempenho das funções, sem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ônus para os mesmos, tais como: aventais, blusas de cor clara, botas antiderrapantes, calças, jalecos, mangote de proteção, incluindo ainda, obrigatoriamente redes de malha fina de proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, ou qualquer outra peça similar, assim como e luvas descartáveis.

9.37. Os uniformes deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses.

9.38. Responsabilizar-se pela disciplina dos funcionários durante o período de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos alunos.

9.39. Responsabilizar-se por eventuais extravios, ausências, vencimentos (validade dos produtos) ou danos causados nos produtos e gêneros alimentícios armazenados;

9.40. Implantar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades a separação de resíduos sólidos com recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas

9.41. Deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo, objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos.

9.42. É de responsabilidade da CONTRATADA, a disponibilização de caixas plásticas identificadas para o retomo de pratos, talheres e canecas que foram utilizados na distribuição de refeições para serem higienizados.

9.43. A Contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato, a regularidade documental habilitatória apresentadas na licitação, sob pena de retenção financeira de seus créditos.

9.44. A Contratada será responsável pela emissão da nota fiscal, sempre legível e com a indicação das quantidades, unidades, descrição do produto e/ou marcas e valor unitário sempre de acordo com o previsto e aprovado para esta Licitação.

9.45. A Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, até o quinto dia de cada mês após o término do mês, um relatório mensal contendo todas as atividades concernentes à execução do objeto do contrato, referente ao mês findo. Esse Relatório deverá conter informações detalhadas pertinentes à rotina das atividades desenvolvidas, sem prejuízo da apresentação de qualquer outro documento solicitado pela fiscalização e que seja necessário para esclarecimento das ocorrências relativas ao andamento do objeto do contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.46. Caberá à Contratada quanto às amostras das refeições servidas:

9.46.1. A CONTRATADA deverá arcar com os custos das análises laboratoriais das amostras dos alimentos preparados para Alimentação Escolar, quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE.

9.46.2. A amostra de alimento para análise laboratorial deverá ser encaminhada para o laboratório escolhido pela CONTRATADA ou colhida diretamente pelo laboratório escolhido pela CONTRATADA diretamente na Unidade Escolar. O prazo para análise será definido pelo laboratório.

9.47. Caberá à Contratada quanto ao transporte dos gêneros:

9.47.1. CONTRATADA deverá transportar os gêneros alimentícios, para as Unidades Escolares, em condições que preservem tanto suas características físicas, como no caso de congelados e refrigerados, sua qualidade no que se refere às características físico - químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo as legislações vigentes, utilizar veículos que possuam o Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTRC emitidos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT e seguindo aos padrões da RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002.

9.47.2. O entregador deve estar devidamente identificado com uniforme completo e limpo e apresentar asseio pessoal, devendo respeitar as normas das UE's e seus funcionários.

9.47.3. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, em função de eventuais ocorrências que impeçam o acondicionamento dos gêneros alimentícios, fazer o remanejamento dos mesmos entre as Unidades, de acordo com as normas sanitárias vigentes.

9.47.4. As entregas deverão ser realizadas por profissionais treinados e habilitados, e programadas de modo a não causar prejuízos ao funcionamento das Unidades.

9.48. Caberá à Contratada em especial quanto aos gêneros alimentícios:

9.48.1. Os gêneros alimentícios deverão ser fornecidos de acordo com as especificações técnicas do objeto, contidas neste Termo, bem como a legislação vigente, e ainda, dentro do prazo de validade informado pelo fabricante.

9.48.2. Armazenar os gêneros e produtos alimentícios, insumos e materiais de consumo de acordo com respectivos prazos de validade de modo visível e a garantir sua utilização antes do vencimento do prazo estabelecido no rótulo dos produtos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.49. Caberá à Contratada em especial quanto aos Merendeiros(as):

9.49.1. Caberá a Contratada controlar e manter a higienização completa das dependências, equipamentos, instalações e utensílios, incluídos na prestação de serviços, utilizando produtos de higienização e desinfecção com registro no Ministério da Saúde, contendo rótulo com a indicação do produto, composição, fornecedor, validade e forma de utilização.

9.49.2. Caberá a Contratada manter absoluta higiene no preparo, manipulação, transporte e armazenamento dos alimentos.

9.49.3. Caberá a Contratada recolher resíduos alimentares e lixo da UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição), devendo estar devidamente acondicionados em sacos plásticos, recolhidos diariamente, ou quantas vezes necessárias, para o devido descarte.

9.49.4. Controlar e manter a higienização completa das dependências, equipamentos, instalações e utensílios, incluídos na prestação de serviços, utilizando produtos de higienização e desinfecção com registro no Ministério da Saúde, contendo rótulo com a indicação do produto, composição, fornecedor, validade e forma de utilização.

9.49.5. Manter absoluta higiene no recebimento, preparo, manipulação, transporte e armazenamento dos alimentos.

9.49.6. Selecionar e treinar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços com auxílio de nutricionistas, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.49.7. As toucas são descartáveis e, portanto, deverão ser trocadas diariamente.

9.49.8. Utilizar as instalações físicas vinculadas à prestação dos serviços (despensa, cozinha e área de distribuição das refeições), bem como os equipamentos e utensílios disponíveis nas Unidades que integram a Rede Pública Municipal de Ensino, exclusivamente para atender ao objeto do Contrato. *l.*

9.49.9. Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes, referente ao "Regulamento Técnico, que estabelece os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos" e demais normas técnicas e sanitárias vigentes. *t*

9.49.10. Observar o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento do objeto, informando à CONTRATANTE quanto à



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

reposição, em caráter emergencial, de produtos não perecíveis e perecíveis destinados ao preparo da refeição.

9.49.11. Manter em local distinto das áreas de armazenagem dos produtos e gêneros alimentícios e de preparo das refeições, o estoque de materiais de limpeza a serem utilizados nas áreas físicas vinculadas a prestação de serviços.

9.50. Caberá à Contratada quanto aos demais serviços e assuntos diversos:

9.50.1. A qualidade dos gêneros alimentícios será garantida pela CONTRATADA, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, sendo observado o prazo de validade, as informações nutricionais dos alimentos e a identificação do fabricante ou fornecedor, que devem estar explícitas no rótulo, conforme normas sanitárias, RDC 216 ANVISA e a legislação em vigor.

9.50.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas Unidades que integram a Rede Pública Municipal de Ensino, descritas neste Termo de Referência, de segunda-feira à sexta-feira, nos horários designados.

9.50.3. Os serviços serão prestados nos dias letivos previstos no Calendário Escolar, homologado pela Secretaria Municipal de Educação, ocorrendo interrupção nas férias e recessos escolares.

9.50.4. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente um relatório completo constando as quantidades entregues, devolvidas, trocadas e repostas, comparando-as com as solicitações encaminhadas pela Responsável Técnico(a) da SME. Se houver diferença entre essas quantidades a CONTRATADA deverá descrever quais as circunstâncias que acarretaram a mesma. Os relatórios deverão ainda constar data e local, assinatura do responsável técnico da CONTRATADA, cabeçalho completo com razão social, nome fantasia (se houver), CNPJ, endereço completo, telefone e logotipo. A entrega deste documento dar-se-á através do e-mail (caesc@smeduquedecaxias.rj.gov.br) ou fisicamente na Coordenadoria de Alimentação Escolar - CAESC situada na Rua Prefeito José Carlos Lacerda, nº 1422 - 3º andar - Jardim Vinte e Cinco de Agosto - Duque de Caxias-RJ.

9.50.5. Manter a continuidade dos serviços, mesmo ocorrendo imprevistos, providenciando a imediata resolução do problema, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

9.50.6. A CONTRATADA deverá orientar seus funcionários quanto à observação concernente ao trato dos alunos, sob pena de responderem judicialmente por seus atos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.50.7. A CONTRATADA poderá utilizar para a adequada execução dos serviços, as instalações, equipamentos, mobiliários e utensílios, porventura existentes nas unidades elencadas.

9.50.8. Os serviços a serem executados deverão transcorrer de segunda a sexta feira, com jornada de trabalho dos contratados de quarenta e quatro horas semanais.

9.50.9. A CONTRATADA deverá promover em conjunto com a CONTRATANTE, semestralmente ou sempre que for solicitado o treinamento e a capacitação dos(as) Merendeiros(as), de modo a garantir a adequada prestação dos serviços. A contratada será responsável pelo custeio do referido treinamento.

9.50.10. O conteúdo do treinamento deverá ser previamente apresentado à CONTRATANTE para aprovação.

9.50.11. A lista de presença no treinamento, devidamente assinada pelos colaboradores da CONTRATADA, deverá ser encaminhada através do e-mail (caesc@smeduquedecaxias.rj.gov.br) ou fisicamente na Coordenadoria de Alimentação Escolar - CAESC situada na Rua Prefeito José Carlos Lacerda, nº 1422 - 3º andar - Jardim Vinte e Cinco de Agosto - Duque de Caxias-RJ.

9.50.12. Com a devida autorização da direção da Unidade Escolar e da CONTRATANTE, e em consonância com a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Alimentação Escolar, a CONTRATADA, deverá apoiar a implantação do plano de ações de educação nutricional e promoção de saúde no âmbito escolar, visando motivar e incentivar os alunos para a adoção de um comportamento alimentar saudável.

9.51. Caberá à Contratada em especial quanto aos equipamentos, utensílios e mobiliário:

9.51.1. Os equipamentos e utensílios fornecidos pela CONTRATADA continuarão pertencendo à CONTRATANTE ao término do contrato.

9.51.2. Executar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, utensílios e mobiliário, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços e comunicando, de imediato e formalmente à CONTRATANTE.

9.51.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais constantes na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência (nacional ou importada) e prazo de garantia ou validade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.51.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.51.5. O fornecedor deverá ser responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais do equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus para a Administração.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Infrações:

10.1. Comete infração administrativa o que se enquadre ao disposto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sanções:

10.2. Serão aplicadas as sanções conforme o disposto nos art. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

10.3. Cáberá, ainda, a aplicação das penalidades previstas nos incisos I a X do art. 47 do Decreto Municipal nº 7.583 de 18 de maio de 2020.

10.4. O gestor da pasta ou pessoa por ele delegado, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a outra.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 293.330.974,55 (duzentos e noventa e três milhões, trezentos e trinta mil, novecentos e setenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme **resumo geral do relatório consolidado de preços referenciais de mercado - totais por distrito** que encontra-se no Anexo IX.

Cronograma físico-financeiro:

11.2. Segue abaixo o cronograma físico-financeiro relacionado ao custo estimado total:

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
8,33%	8,35%	8,35%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
1.1001.12.361.0048.2.096	3.3.90.39.02	1500
1.1001.12.361.0048.2.096	3.3.90.30.00	1500
1.1001.12.365.0048.2.135	3.3.90.39.02	1500
1.1001.12.365.0048.2.135	3.3.90.30.00	1500
1.1001.12.365.0048.2.142	3.3.90.39.02	1500
1.1001.12.365.0048.2.142	3.3.90.30.00	1500
1.1001.12.366.0048.2.146	3.3.90.39.02	1500
1.1001.12.366.0048.2.146	3.3.90.30.00	1500
1.1001.12.367.0048.2.161	3.3.90.39.02	1500
1.1001.12.367.0048.2.161	3.3.90.30.00	1500

12.2. Cabe ressaltar que, tratam-se de 01 (uma) Fonte de Recurso, 1500 (antiga FR 100) - Impostos e Transferências, desta forma, **não** trata-se de verbas oriundas de convênios.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Este documento foi elaborado em conformidade com o inciso XXIII do art. 6º e no §1º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no art. 9º do Decreto Municipal nº 8.641/2024, consoante modelo³ disponibilizado pela Advocacia-Geral da União (AGU).

13.2. Utilizar o serviço de e-mail **suped@smeduquedecaxias.rj.gov.br**, quando houver necessidade de registro de contatos com a gestão do contrato.

13.3. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela fiscalização, não serão levadas em consideração comunicações verbais.

³ Disponível em https://www.gov.br/agu/pi-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia/modelo_tr_compras_lei_14-133_dez-23.docx, acessado 16/01/2024, às 11h04.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.4. Todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato, deverão ser realizadas **por escrito** através do e-mail descrito neste item, ofício que deverá ser entregue no protocolo da CONTRATANTE ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso.

13.5. O contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a CONTRATANTE e o pessoal designado pela CONTRATADA para a entrega do objeto.

14. ANEXOS

Anexo I - Especificações detalhadas dos bens, serviços, gás liquefeito de petróleo e gêneros alimentícios

Anexo II - Quantidades a serem adquiridas e dos serviços do Lote I - 1º Distrito

Anexo III - Quantidades a serem adquiridas e dos serviços do Lote II - 2º Distrito

Anexo IV - Quantidades a serem adquiridas e dos serviços do Lote III - 3º Distrito

Anexo V - Quantidades a serem adquiridas e dos serviços do Lote IV - 4º Distrito

Anexo VI - Locais das entregas e da prestação dos serviços

Anexo VII - Modelo de planilha de composição de custos unitários

Anexo VIII - Quantidades de uniformes e EPI's

Anexo IX - Relatório consolidado de preços referenciais de mercado

Duque de Caxias, 29 de outubro de 2024.

Responsável pela elaboração:

Carollyne Lourenço Moreira
CAROLLYNE LOURENÇO MOREIRA
Responsável Técnica Nutricionista
Matrícula nº 38.229-9

Vicente Coutinho
VICENTE COUTINHO
Diretor de Controle e Contratos
Matrícula nº 43.718-2

Aprovado por:

Gustavo Pinto Ribeiro
GUSTAVO PINTO RIBEIRO
Subsecretário de Planejamento
Matrícula nº 43.716-6