



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

PROCESSO N.º 31/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2026

### EDITAL DE LICITAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO – PARTICIPAÇÃO AMPLA

#### CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (MENOR PREÇO GLOBAL)

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações e Leilões – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de Educação de Apiaí/SP, enquadrando-se como serviços comuns contínuos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

**CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS A PARTIR DE: 26/01/2026**

**ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:** **10/02/2026** **ÀS 8h30**

**INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA):** **10/02/2026** **ÀS 9h**

**TEMPO DE DISPUTA:** **10 MINUTOS**

**PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).**

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 2.543.977,56 (dois milhões, quinhentos e quarenta e três mil, novecentos e setenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

**GARANTIA DO CONTRATO:** 5% (cinco por cento) do valor total, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**VISITA TÉCNICA FACULTATIVA: MEDIANTE PRÉVIO AGENDAMENTO**

**MODO DE DISPUTA: (Aberto)**

**OBS:** Está administração aplicará as sanções previstas nos art 155, 156 da Lei 14133/2021 à(s) licitante(s) vencedora(s), quando:

- Apresentar documentação falsa ou declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- Não manter a proposta
- Não celebrar o contrato

A multa aplicada será em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### PREÂMBULO

Torna-se público que o(a) **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**, sediada na Ladeira Manoel Augusto, 92, Centro, Apiaí-SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 11.462, de 2023 e demais legislação aplicável e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de Educação de Apiaí/SP, enquadrando-se como serviços comuns contínuos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1. PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

**2.3.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**2.4** A obtenção do benefício às microempresas e às empresas de pequeno porte será em conformidade com o §2º do Art. 4º da lei 14133/2021.

#### 2.5. PODERÃO PARTICIPAR do certame:

- a) Pessoas Jurídicas que atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) Pessoa Jurídica, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratada, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Pessoas Jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- g) Pessoa Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio;
- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.1** poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6.2** O impedimento de que trata o item 2.6, letra “d”, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.6.3.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o item 2.6 letras “b” e “c”, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.6.4.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.6.5.** O disposto no item 2.6 letras “b” e “c” impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do CONTRATADA a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.6.6.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.6.7.** A vedação de que trata o item 2.6 letras “h”, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1.** A participação no Pregão se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 3.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 3.3.** A proposta deverá obrigatoriamente conter a marca do produto ofertado;
- 3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.5.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**3.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos em Lei vigente.

**3.7.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba -PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e -mail  [contato@bll.org.br](mailto: contato@bll.org.br).

### 4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

**4.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.2.** O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.3.** Os serviços deverão estar dentro das especificações contidas nos ANEXO I.

**4.4.** A validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**4.4.1** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio da plataforma BLL, os **documentos de HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **em 2 horas após declarado vencedor**, e a **proposta final readequada com a planilha de composição de preço e a cópia da carta ou registro sindical**, no prazo de **24 horas após declarado vencedor**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, acarretando sua inabilitação.

**4.4.1.1** A PLANILHA COMPOSIÇÃO DE PREÇO deve ser em modelo próprio da empresa, com a finalidade de demonstrar a viabilidade econômica e financeira da operação dos serviços, considerando todos os custos, despesas, investimentos, faturamentos, seguro, impostos, taxas, Salários, encargos, etc., ao longo da vigência do CONTRATO, em valores atuais, acompanhado das devidas notas explicativas que permitam sua avaliação e julgamento.

**4.4.1.2** Deverá apresentar a CÓPIA DA CARTA OU REGISTRO SINDICAL do sindicato no qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por força de decisão judicial;

**4.4.1.2.1** O licitante se responsabiliza pelas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual o licitante não tenha sido representado por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a Contratada às sanções previstas no art. 156, caput, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.4.1.2.2** A Contratada possui responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

**4.4.1.3** Deverá ser observada a aderência ao instrumento coletivo do trabalho ao qual a proposta do licitante esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**4.4.1.5** Considerando que o custo global estimado do objeto solicitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

**5.3.** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**5.3.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.3.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.3.3.** A desclassificação da proposta impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

**5.7.** O lance deverá ser ofertado pelo menor preço do item.

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

**5.9.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último registrado pelo sistema.

**5.9.1.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**5.10.** No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

**5.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.10.3.** havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**5.11.** serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.12** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

**5.14** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos** a sessão pública será suspensa e reiniciada mediante comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, o qual agendará data para retomada do certame, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**Obs:** o art. 27 da In 73/2022, que regulamenta o pregão, dispõe que o prazo de desconexão será de 10 minutos para a suspensão da sessão pública.

**5.15** Caso o licitante apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.16** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

**d)** se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

**e)** A obtenção de benefícios a que se trata nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 fica limitada à microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser apresentada declaração de observância desse limite, sob as penas da lei, obstante a possibilidade de realização de diligência, se for o caso.

**f)** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio, **poderá** admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações, de acordo com o § 3º do art 23 da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

**g)** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**h)** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**5.16.h.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.16.h.2** empresas brasileiras;

**5.16.h.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.16.h.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.17** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

**5.18** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** contiver vícios insanáveis;

**b)** obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**c)** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**d)** tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

**a)** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**5.19.a.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**5.19.a.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

## 6 DA FASE DE HABILITAÇÃO (exigência após disputa de lances, apenas do vencedor conforme art. 63 inc II da Lei Federal 14133/2021) no prazo de 2 horas

**6.1** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

**b)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

c) Consulta a Relação de Apenados do TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>)

**6.2** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.3** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

**6.4** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos:

### **6.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA – Art. 62 da Lei Federal 14133/2021**

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir.

### **6.6 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista – Art. 68 da Lei Federal 14133/2021.**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

**c.1)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Tributos Federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil

**c.2)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo aos Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

**c.3)** No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei nº 8.212, de 24/06/91).

**d)** Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**e)** Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação.

### 6.7 Qualificação Econômico-Financeira – Art. 69 da Lei Federal 14133/2021.

**6.7.1** Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, devidamente válida e/ou com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo até 90 (noventa) dias, no caso daquelas que possuem data de validade;

**6.7.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, (inciso I, art. 69), já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhada dos termos de abertura e encerramento de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**6.7.2.1** As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

**6.7.2.2** Quando se tratar de sociedade constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos referidos no item acima (Item a) limitar-se-ão ao último exercício.

**6.7.2.3** Quando se tratar de sociedade constituída há menos de 01 (um) ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou do representante da empresa.

**6.7.2.4** Para comprovação da boa situação financeira da empresa, o Balanço apresentado na forma do item b, deverá apresentar, em documento apartado ( folha separada ), os índices mínimos de solvência, conforme abaixo:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo > 1,0  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante > 1,0  
Passivo Circulante

GE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo < 0,50  
Ativo Total

**6.7.3** Capital Social mínimo - Em conformidade com o §4º do art. 69 da lei de licitações, a empresa deverá, sob pena de desclassificação, apresentar comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a ser comprovado nas formas possíveis existentes, tais como, apresentação de certidão da Jucesp, contrato social, ou outro, desde que, documento oficial.

### 6.8 Qualificação Técnica – Art. 67 da Lei Federal 14133/2021

**6.8.1** A proponente deverá apresentar registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas, em conformidade com a Lei Federal 6.583/1978, regulamentada pelo Decreto Federal 84.444/1980, em plena validade.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**6.8.2** A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

**6.8.2.1** Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, ou seja, tenham preparado e servido, ao menos: **215.400 refeições/lanches.** (cálculo: 2.154 lanches/refeições por dia x 200 dias letivos: 430.800; sendo 50%: 215.400 refeições/lanches)

**6.8.2.1.1** A comprovação a que se refere o item 6.8.2.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

**6.8.2.2** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica e identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

**6.8.2.3** Os atestados descritos no item 6.8.2 deverão ser registrados no Conselho Regional de Nutricionistas para comprovação de aptidão para desempenho de atividades nas áreas de alimentação e nutrição, em conformidade com a Resolução CFN nº 703/2021, do Conselho Federal de Nutricionistas.

### **6.9 Documentações complementares de apresentação obrigatória:**

**6.9.1 DECLARAÇÃO** de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

**6.9.2 DECLARAÇÃO** do licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**6.9.3 DECLARAÇÃO** de concordância com os termos do Edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação.

**6.9.4 DECLARAÇÃO** de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

**6.9.5 DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**6.9.6 DECLARAÇÃO** de que os profissionais indicados pela empresa possuem escolaridade compatível e cumprem com os requisitos mínimos para os cargos.

**6.9.7 DECLARAÇÃO** de que fornecerá, por sua conta, uniformes completos, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em quantidade suficiente, desde o primeiro dia da prestação dos serviços.

**6.9.8 DECLARAÇÃO** de que possui, às suas expensas, um profissional encarregado para tratar das questões relacionadas à gestão de recursos humanos dos funcionários vinculados ao contrato; e que esse atendimento ocorrerá no próprio município.

**6.9.9 DECLARAÇÃO** de que está ciente e de pleno acordo que, uma vez contratado, autoriza a Administração Pública, em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, a proceder ao desconto



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

dos valores correspondentes da fatura devida e a efetuar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados vinculados à execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

**6.9.10 DECLARAÇÃO** de que cumprirá integralmente todos os requisitos estabelecidos no edital, estando ciente das normas e todas as demais condições previstas no Anexo I – Termo de Referência.

**6.9.11 DECLARAÇÃO** de que se compromete no ato da assinatura contratual comprovar recolhimento do Caução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.9.12 DECLARAÇÃO** de que haverá, na composição do quadro técnico, um nutricionista que atuará como responsável técnico pelos serviços, bem como seguirá todo o disposto no Item 6 do Anexo I - Termo de Referência.

**6.9.13 DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**6.9.14 DECLARAÇÃO** de que a obtenção de benefícios a que se trata nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 fica limitada à microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser apresentada **DECLARAÇÃO** de observância desse limite, sob as penas da lei, obstante a possibilidade de realização de diligência, se for o caso.

**6.9.15** Os documentos poderão ser apresentados com assinatura digital, a qual possui presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos salvos em formato em “.pdf” para verificação ou o certificado de conclusão da transação com todas as informações que atestam que o documento foi assinado.

**6.9.16** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

**6.9.17** Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

### **6.10 DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA. (Art.63, §2º,3º e 4º da Lei 14133/2021)**

**a)** A visita técnica é facultativa, e poderá ser agendada até o último dia anterior à data da licitação, sendo que a mesma deverá ocorrer das 8h às 15h;

**a.1)** Para agendamento da visita técnica, o interessado deverá entrar em contato via telefone nas próprias Unidades Escolares, cujos telefones constam do Anexo I - Relação das Escolas (anexo 1 do Termo de Referência), com a Equipe de Gestão Escolar;

**a.2)** A não realização de visita técnica, não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação. Caso não seja realizada a visita, o atestado **poderá ser substituído por DECLARAÇÃO** formal assinada pelo responsável legal da licitante, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros;

**a.3)** Registre-se que a não apresentação do atestado de visita, ou da declaração, não implicará inabilitação visto que é facultativa.

**a.4)** Caso a licitante opte pela realização da visita, o Atestado de Visita deverá ser emitido, bem como ser assinado, pelo responsável da Prefeitura e ser anexado aos documentos de habilitação.

**6.11** Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**, no prazo de 2 horas após declarado vencedor

**6.11.1** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais - digitais.

**6.12** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

**6.14** Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, conforme solicitado do pregoeiro.

**6.15** Após a vinculação dos documentos para habilitação, será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos após decorrido prazo, salvo em sede de diligência:

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

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

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

**6.17** Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

**6.18** Na hipótese de o licitante atender às exigências para habilitação, o pregoeiro solicitará documentos e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, sendo assim as empresas deverão permanecer on-line para acompanhamento e atendimento as demandas do processo.

**6.19** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) analisar a aceitabilidade das propostas;
- c) desclassificar propostas indicando os motivos;
- d) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- e) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- f) declarar o vencedor;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- g) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- h) relatar ocorrências em ata;
- i) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação

## 7 DOS RECURSOS

**7.1.** A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1** O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**7.2** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão, via BLL – Bolsa de Licitações e Leilões [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**7.2.1** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 15 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**7.3** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio da plataforma BLL.

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

**7.5** serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo proponente.

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

## 8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

**8.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**8.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, mantiver a proposta em especial quando:

- a1) enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- a2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- a3) injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- a4) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- a5) celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- a6) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- a7) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- a8) fraudar a licitação
- a9) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a10) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- a11) induzir deliberadamente a erro no julgamento;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

a12) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação  
a13) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**8.2** Com fulcro na no Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**8.2.1** advertência;

**8.2.2** multa;

**8.2.3** impedimento de licitar e contratar e

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

**8.3** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**8.4** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

**8.5** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

## 9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**9.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo efetuar o pedido na plataforma eletrônica BLL no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos moldes do artigo 164 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

**9.3.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**

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

## 10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

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

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

**10.8** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, deverá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba/PR (41) 3097-4600, ou através da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões contato@bll.org.br.

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

**10.10** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e endereço eletrônico <https://licitacao.apiai.sp.gov.br/>

**10.11** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2025, sob a classificação funcional programática e categoria econômica abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária	Órgão/Entidade
02.06.00	Secretaria Municipal de Educação e Esportes
12.365.0006-2.013	Operação e Manutenção do Ensino Infantil
12.361.0006-2.014	Operação e Manutenção do Ensino Fundamental
12.367.0006-2.016	Operação e Manutenção do Ensino Especial

**Elemento de Despesa:**

**Fonte de Recursos: 1 – Tesouro**

**Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

**10.12** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**10.12.1** Anexo I – Termo de Referência

**10.12.2** Anexo II – Relação de unidades escolares a serem atendidas

**10.12.3** Anexo III – Reparos prediais nas dependências da cozinha e despensa

**10.12.4** Anexo IV – Organograma

**10.12.5** Anexo V – Relatório de avaliação da qualidade dos serviços

**10.12.6** Anexo VI – Minuta de termo de contrato

**10.12.7** Anexo VII – Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais

**10.12.8** Anexo VIII – Modelo de declaração conjunta

**10.12.9** Anexo IX – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

**10.12.10** Anexo X – Declaração de conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

Apiaí/SP, 23 de janeiro de 2026.

**SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA**  
**PREFEITO**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÉNICOS SANITÁRIAS ADEQUADAS, AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE APIAÍ**, sob o regime de empreitada por preço global conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, cujo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

#### CONTEÚDO

- 1.1. INTRODUÇÃO
- 2.2. OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA
- 3.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
- 4.4. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 5.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
- 6.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
- 7.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE
- 8.8. PRAZO DE EXECUÇÃO
- 9.9. CRITÉRIOS DE MEDIDAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, é um programa estratégico do Ministério da Educação e tem por objetivos fornecer aos alunos de toda a educação básica (educação infantil, ensino fundamental), alimentação que atenda suas necessidades nutricionais durante o período letivo, com nutrientes adequados à faixa etária escolar; contribuir para a formação de práticas alimentares saudáveis por meio de ações de educação alimentar e nutricional; proporcionar o bem estar indispensável ao bom rendimento escolar, além de colaborar para a redução da evasão e repetência.

1.2. No Município de Apiaí, a Secretaria de Municipal de Educação e Esportes, por meio da – Central de Alimentação CAE, com o apoio do Departamento de Licitacões, responsável por orientar tecnicamente a contratação de empresas para a prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na Rede Pública Estadual, conforme detalhado neste Termo de Referência.

Definições dos Termos Técnicos:

- A.P.P.C.C. - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle;
- CAE – Central de Alimentação Escolar;
- EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- GUIA DE REMESSA - GR – Documento emitido pelo CAE com a relação de produtos a serem entregues nas Unidades Escolares com suas respectivas quantidades;
- LANCHE - Conjunto de preparações composto por preparações lácteas, suco, biscoito, pão ou similar, servidos como café da manhã, merenda inicial, lanche da tarde;
- MBP – Manual de Boas Práticas;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- PÁTIO COMPARTILHADO - Espaço utilizado de forma compartilhada pela Unidade Escolar tanto para o consumo de refeições como para a realização de outras atividades;
- PER CAPITA ALUNO – Quantidade de alimento necessário por aluno;
- PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- POP – Procedimento Operacional Padronizado - Procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na manipulação de alimentos;
- PVPS – Primeiro que vence, primeiro que sai;
- REBLAS - Rede Brasileira de Laboratórios Analíticas em Saúde;
- RT - Responsável Técnico
- REFEIÇÃO – Conjunto de preparações composto por uma base energética (arroz/macarrão/massa de torta etc.) e uma base proteica (carne bovina/frango/suína/pescado), que pode ser acompanhado por feijão, sobremesa e/ou saladas;
- REFEITÓRIO - Espaço da Unidade Escolar destinado ao consumo de refeições;
- REGISTRO - Anotação de um ato, em planilha ou outro documento, apresentando a data e identificação do funcionário responsável pelo seu preenchimento;
- SME – Secretaria de Municipal de Educação;
- UE – Unidade Escolar.

## 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.
- 2.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 3. OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

- a) Alocação de pessoal tecnicamente qualificado para a execução de todas as atividades de recebimento, armazenamento e higienização de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição aos alunos, higienização de utensílios, equipamentos e instalações das cozinhas e despensas das unidades escolares - UEs e supervisão das atividades relacionadas;

- b) Execução dos serviços de limpeza e higienização das áreas de preparo da alimentação escolar (cozinha e despensa), incluindo o fornecimento de todos os insumos de limpeza, produtos descartáveis e equipamentos necessários para tanto;

- c) Execução de serviços de controle de pragas, em periodicidade semestral ou quando demonstrada a necessidade;

- d) Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na execução do objeto fornecidos pela Contratante, conforme Anexo 2 do presente Termo;

- e) Execução de serviços de manutenção predial, com vistas a realização de pequenos reparos eventuais e necessários a continuidade da prestação dos serviços contratados, conforme descriptivo



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

presente no Anexo 3 do presente Termo, responsabilizando-se também pelo abastecimento e despesas com consumo de gás.

f) Registros e controles, de forma compartilhada com a UE referente ao estoque de alimentos, a quantidade de alimentações servidas, conforme periodicidade definida no Manual de Boas Práticas - MBP, respeitando os procedimentos operacionais padronizados - POPs e outros necessários para a execução das atividades.

UNIDADE EDUCACIONAL	MANHA	TARDE	INTEGRAL	COMENSAIS	CLASSIFICAÇÃO POSTO	Numeros de vagas
CEMEIEF Profª Cacilda Costa Silva Santini Rua José Sarti – 250 – Queimadas Apiaí SP			X	25	Posto Intermediario 1	01 Cozinheira(Integral)
EMEIEF Helena Pinheiro K– Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo – km 17 – Caximba			x	44	Posto Intermediario 1	01 cozinheira (Integral)
CEMEIEF Profª Maria Apª Margarido C. EXTENSÃO Rua Alcides de O Camargo 19 Nossa Teto - Apiaí	X	X	X	47	Posto intermediário 1	01 Cozinheira(integral)
CEMEIEF Extensão do Lageado Rua Da Saudade nº 270, Lageado de Araçaíba Apiaí SP			X	60	Posto intermediário 1	01 Cozinheira (Integral)
CEMEIEF Maria Apª de Lima Garcia Rua João Ferreira – 90 – Palmitalzinho Apiaí SP	X	X	X	82	Posto intermediário 1	01 Cozinheira (Integral)
CEMEIEF Profª Diná Ferreira C D Batista Rua Rio Claro - 111 - Distrito Araçáiba – Apiaí SP	X	X	X	109	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEIEF Profº Nelson José Neri Rua Emídio Paulus 29 D. Encapoeirado Apiaí SP	X	X	X	111	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEIEF Profª Carolina Ferreira Lima – Palmital Est. de Apiaí Iporanga 176 Campininha Apiaí SP	X	X	X	113	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEI Luci Apª Rodrigues Cardoso Rua da infância Casa 1 Alto da Tenda Apiaí SP			X	117	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMAE Centro Mun. de At. Especializado Av. Presidente H. de Alencar Castelo Branco – 966 – Pinheiros	X	X		120	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEIEF Profª Maria Apª Margarido Costa Rua Sergipe - 77 - Cordeirópolis – Apiaí SP	X	X	X	140	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEIEF Vovó Maria Bilesky – Av. Humberto de Alencar C Branco 896 Apiaí SP	X	X	X	144	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEIEF Profª Neyde Santos L Fischer Rua João Cristiano dos Santos D Lageado Araçaíba – Apiaí SP	X	X	X	155	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (integral) + 01 Cozinheira Volante(Integral)
EMEIEF Profª Honorina Albuquerque 250 – Bairro Alto da Tenda Apiaí SP	X	X	X	179	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
EMEIEF Profª Elisa dos Santos – Rua Duque de Caxias 187 – Centro Apiaí SP	X	X	X	310	Posto Intermediário 3	03 Cozinheiras (Integral) + 01 Cozinheira Volante(Integral)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

EMEIEF ALA – Praça Francisco Xavier da Rocha – Centro Apiaí SP	X	X	X	398	Posto Intermediário 3	03 Cozinheiras (Integral) + 01 Cozinheira Volante(Integral)
	Total			<b>2154</b>		

3.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

NOTA: O fornecimento de gêneros alimentícios é de responsabilidade exclusiva da Contratante.

## 4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 6. DA ESTRUTURA SUBORDINATIVA

6.1 A Contratada estará de forma operacional subordinada a Central de Alimentação Escolar da Contratante.

## 7. DA ESTRUTURA OPERACIONAL

7.1 Alocação de equipe qualificada para gerenciar todas as etapas relativas à manipulação, higienização e distribuição de alimentos e limpeza das áreas de cozinha, refeitório e despensa.

7.2 Execução da limpeza e higienização da cozinha, refeitório e despensa.

7.3 Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na execução do objeto fornecidos pela Contratante, conforme Anexo 2 do presente Termo;

7.4 Registros e controles, de forma compartilhada e clara com a Central de Alimentação Escolar referente ao estoque de alimentos, a quantidade de alimentações servidas, respeitando os procedimentos operacionais necessários para a execução das atividades.

## 8. DA SUPERVISÃO TÉCNICA – RESPONSÁVEL TÉCNICO:

8.1 Na composição do quadro técnico, a Contratada deverá indicar 1 (um) nutricionista, que atuará como responsável técnico pelos serviços, supervisionando até 10 (dez) Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Educação de Apiaí/SP, em conformidade com a legislação vigente.

8.2 A Contratada pode apresentar, além do Nutricionista, técnicos em nutrição e dietética, estes serão considerados componentes do quadro técnico, entretanto esses profissionais não substituem o Nutricionista (Responsável Técnico - RT)

8.3 O Nutricionista da Contratada deverão realizar visitas periódicas de supervisão nas UEs a fim de acompanhar a execução dos serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar, mantendo a



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

frequência mínima de 2 (duas) visitas semanais por UE, devidamente registradas por meio de relatórios, atestados pelo Diretor da UE ato, em duas vias (contratada e fiscal);

8.4 O nutricionista é responsável por supervisionar o trabalho dos manipuladores, fornecendo orientação quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas. Deverá, ainda, registrar suas visitas de supervisão por meio de relatório padrão e/ou livro ata, atestado pelo Diretor da UE, esclarecendo todas as orientações transmitidas aos funcionários da cozinha, bem como demais ações realizadas durante sua permanência na UE. Tal documento deverá ser assinado e carimbado pelo Diretor da UE - ao término da visita;

8.5 Realização de treinamentos In loco, sempre que houver necessidade;

8.6 Treinamento semestral geral a todos os manipuladores

8.7 Orientar e acompanhar os manipuladores no processo de implantação de receitas e preparações novas;

8.8 Orientar seus funcionários quanto ao per capita aluno de preparo dos alimentos e o porcionamento a ser servido, estabelecidos pela Contratante;

8.9 A preparação de dietas especiais, mediante solicitação formal da Direção da UE, após orientação e autorização do SME;

8.10 O Nutricionista tem ainda, entre suas atividades, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando, nesse caso, sugerir à Contratante e aos funcionários, possíveis alterações ou adaptações dos cardápios, resguardadas as exigências nutricionais estabelecidas pelo PNAE;

8.11 Elaboração e cumprimento de MBP com POPs, seguindo a Portaria CVS nº 05, de 9 de abril de 2013 e, além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes, assinado por nutricionista habilitado, portador de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN). O MBP deve ser elaborado para cada uma das UEs de acordo com o padrão estabelecido pelo anexo 06 e encaminhado para apreciação e aprovação da Gestão do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do início da prestação dos serviços, para prévia aprovação. No caso de não aprovação do MBP apresentado, a Contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para adequá-lo e reapresentá-lo;

8.12 O nutricionista deverá dirigir-se a Direção da UE, que o acompanharão durante toda visita de supervisão, para informá-los sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria UE registrando em livro próprio da unidade;

8.13 Treinamento equipe merenda escolar;

8.14 Orientações Técnicas;

8.15 Fiscalização in loco de procedimentos de limpeza, organização de despensa e outros

8.16 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá realizar todas as atividades necessárias para uma eficiente execução do objeto Contratada, programação das atividades diárias e necessárias, de acordo com cardápio elaborado e fixado pela Central de Alimentação Escolar.

## 9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação de serviços envolve todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição da alimentação, conforme o padrão estabelecido pelas normas legais vigentes, número de refeições preparadas e/ou servidas, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se, ainda,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação escolar executados no âmbito do PNAE.

9.2. Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos recomendados pela legislação vigente e com as responsabilidades inerentes ao processo de implantação de alimentação saudável nas escolas, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao exato cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência.

9.3. Dentre os funcionários alocados em cada UE, a Contratada deverá indicar um preposto, integrante do seu quadro de funcionários alocados naquela unidade, autorizado a representar a Contratada perante a contratante em tudo o que disser à execução dos serviços responsável por supervisionar a prestação dos serviços em todas as suas etapas, incluindo o preparo e a apresentação das refeições servidas, sua aceitação, o porcionamento, sua temperatura e registrar as informações solicitadas pela supervisão, pela Central de Alimentação Escolar.

9.4. Acompanhar a Direção da UE na recepção e armazenamento dos alimentos perecíveis e não perecíveis adquiridos pela Prefeitura Municipal de Apiaí, de acordo com as normas fixadas pela Contratante, atestando sua qualidade e quantidade, observando as orientações do Diretor da UE onde o serviço é prestado, observando também:

- a) O Cumprimento rigoroso do Cardápio Semanal fornecido pela Central de Alimentação Escolar elaborado e atestado pelo NUTRICIONISTA (Central de Alimentação Escolar) legalmente habilitado pela Contratada;
- b) A conferência quantitativa dos itens recebidos de acordo com as especificações registrando quaisquer irregularidades na entrega, nos produtos, reportando no caso de ocorrências à Central de Alimentação Escolar;
- c) O correto armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios obedecendo normas técnicas e protocolos de higiene
- d) O controle e registro diário dos estoques de gêneros e produtos alimentícios nas UEs, que deverá ser informado e reportado à Central de Alimentação Escolar.

#### **9.5 Pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos nas instalações das UEs, observando:**

- a) O planejamento para o pré-preparo, preparo e cocção das refeições de acordo com cardápio fixado pelo Nutricionista e na quantidade necessária ao número de comensais, conforme as quantidades de alimentos retiradas de estoque diariamente e a estimativa de refeições diárias, por tipo, a serem servidas, sempre respeitando o per capita aluno;
- b) O preparo da alimentação adequada do ponto de vista higiênico sanitário e sensorial;
- c) O registro de retirada diária de todos os produtos utilizados no preparo dos alimentos;
- d) A preparação de dietas especiais, mediante solicitação formal da Direção da UE, após orientação e autorização pelo NUTRICIONISTA habilido da contratante;
- e) A mensuração da temperatura das preparações, após o preparo e até o momento final da distribuição, registrando os resultados conforme orientação do NUTRICIONISTA habilatado da contratante;
- f) O adequado manuseio e higienização dos alimentos, de modo a garantir os padrões de qualidade e atender às normas técnicas e sanitárias vigentes;
- g) A realização, quando requisitado pela administração, a suas expensas, de análise microbiológica de amostras de todos os produtos que compõem o cardápio de um dia de uma UE definida pela Secretaria Municipal de Educação e Central de Alimentação Escolar.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- h) Os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas deverão ser submetidos ao processo de desinfecção com solução clorada (hipoclorito de sódio), de acordo com as normas vigentes, adquirido às suas expensas;
- i) A mensuração da temperatura das preparações, após o preparo e até o momento final da distribuição, registrando os resultados conforme MBP;
- j) O adequado manuseio e higienização dos alimentos, de modo a garantir os padrões de qualidade e atender às normas técnicas e sanitárias vigentes e MBP;
- k) O fornecimento de gás para a cocção das refeições;
- l) A coleta e armazenamento de amostra diária da alimentação preparada em cada período de atendimento, na forma estabelecida pelo MBP, para eventuais análises laboratoriais, sendo responsabilidade da Contratada a aquisição de todos os itens necessários para este procedimento, tais como sacos de amostra, luvas descartáveis, fita adesiva, álcool e tesoura;
- m) A realização, quando requisitado pela administração, a suas expensas, de análise microbiológica de amostras de todos os produtos que compõem o cardápio de um dia de uma UE definida pela Secretaria Municipal de Educação - SME ou CAE. As análises deverão ser realizadas em laboratórios habilitados segundo a legislação, credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticas em Saúde - REBLAS, e disponibilizadas para o Gestor e Diretor da Unidade Escolar;
- n) A realização quando requisitado pela administração, a suas expensas, de coleta e análise da qualidade e potabilidade das amostras de água colhidas na UE, em laboratórios habilitados, em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 3718 de 19/01/1983 e Portaria MS nº. 2914 de 12/12/2011, para os testes abaixo relacionados, devendo os resultados das análises serem disponibilizados para o Gestor e Diretor da Unidade Escolar:
- Escherichia coli;
  - Coliformes totais;
  - Turbidez;
  - Cloro residual;
  - PH;
  - Padrões organolépticos e de Potabilidade.
- o) A manutenção dos alimentos na temperatura adequada, até o momento final da distribuição, conforme legislação vigente;
- p) As atividades executadas nas dependências utilizadas pela Contratada (cozinha/despensa/refeitório) devem ser realizadas de forma a evitar a contaminação cruzada; O descongelamento de alimentos deve ser efetuado de acordo com as normas estabelecidas em legislação vigente e MBP;
- q) Os alimentos em descongelamento, para posterior preparo, devem ser protegidos e identificados com o nome do produto, data do início do processo e data de uso, em conformidade com o estabelecido em legislação vigente;
- r) Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, acondicionados em recipientes apropriados e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária;
- s) Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, devidamente justificadas e registradas em planilha de controle diário, em conjunto com o Diretor da UE.

#### **9.6 Distribuição das alimentações aos comensais nos horários estabelecidos pela UE, dentro dos horários usuais de prestação de serviços, observando:**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- a) A adequada limpeza e higienização das áreas de distribuição e dos utensílios utilizados no acondicionamento dos alimentos e na distribuição das alimentações, incluindo pratos, talheres e canecas;
- b) Que os alimentos estejam devidamente acondicionados, com apresentação, temperatura e qualidade mantidas em condições adequadas;
- c) O porcionamento das preparações servidas (alimentações) aos comensais, de acordo com as quantidades per capita aluno estabelecidas pela Administração, utilizando utensílios padronizados apropriados;
- d) A prestação de informações diárias, nos padrões estabelecidos pela Central de Alimentação Escolar e quantidade de alimentações preparadas e/ou servidas;
- e) Registro da temperatura de distribuição;
- f) A Distribuição da alimentação em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa, adequados à faixa etária, em boas condições de uso, higienizados e secos, cumprindo os horários estabelecidos pela UE;
- g) A distribuição com as mãos devidamente higienizadas todos os alimentos (exceto os embalados individualmente) e preparações deverão ser distribuídos em utensílios de mesa apropriados.

#### **9.7 Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas para o armazenamento, pré-preparo e preparo das alimentações, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos comensais, observando:**

- a) A adequada limpeza e higienização de todos os equipamentos, conforme MBP/POPs;
- b) A adequada limpeza, higienização, enxágue, secagem e acondicionamento em local apropriado para utilização futura dos utensílios, conforme MBP/POPs;
- c) A adequada higienização das áreas destinadas a alimentação da UE (cozinha, despensa e refeitório) utilizadas no serviço diário, observadas as normas sanitárias vigentes e MBP;
- d) A limpeza semestral, ou quando se fizer necessário em menor tempo, das Caixas de Gordura;
- e) A troca periódica dos elementos filtrantes de água utilizada na cozinha;
- f) O recolhimento de resíduos alimentares, descartáveis e do lixo produzido durante o período de suas atividades, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo Diretor da UE; ficando vetado nos períodos de intervalo dos alunos ou de preparo e distribuição das refeições,
- g) O fornecimento de todos os produtos para a limpeza e higienização da área de alimentação, equipamentos e utensílios, além de papel toalha descartável não reciclado, sacos de lixo, sabonete líquido neutro, inodoro e com ação antisséptica e lixeira com tampa e pedal;
- h) O fornecimento de todos os produtos para a higienização dos alimentos, inclusive hipoclorito de sódio, conforme orientações da Administração;
- i) O fornecimento dos descartáveis utilizados no preparo e manipulação dos alimentos, bem como para a coleta de amostras (alimentos/água), conforme legislação e orientações da Administração;

#### **9.8 Registro e controle, de forma compartilhada com a UE, do estoque de alimentos, da quantidade de alimentos servidos, e outros necessários para a execução das atividades, devendo:**

- a) Acompanhar a direção da escola no recebimento dos alimentos, atestando qualidade e quantidade conforme orientações da Contratante;
- b) Receber insumos em horários pré-definidos, com entregadores uniformizados e identificados, sem interferir na rotina da UE;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- c) Entregadores e terceiros que entrarem na cozinha devem estar identificados e com avental e touca descartáveis fornecidos pela Contratada;
- d) Armazenar alimentos e materiais de forma adequada, garantindo condições ideais de consumo conforme orientação da Contratante;
- e) Alimentos retirados das embalagens originais devem ser reembalados com etiqueta contendo todas as informações do produto, vedado o reaproveitamento de embalagens;
- f) Produtos em embalagens originais abertas devem ser identificados com data de abertura, lote, marca e nova validade;
- g) Alimentos prontos ou pré-preparados não utilizados devem ser armazenados e identificados com nome, data de manipulação e validade conforme legislação;
- h) Vassouras e rodos devem ser guardados em porta-vassouras fora da área de manipulação e protegidos com saco plástico se o local for aberto;
- i) Manter despensa, geladeira e freezer em condições adequadas conforme normas sanitárias;
- j) É proibido armazenar alimentos sob a pia;
- k) Controlar qualidade e quantidade dos alimentos, mantendo estoque mínimo necessário e informando ao Diretor da UE sobre reposições e irregularidades;
- l) Realizar controle de estoque indicado pela Contratante, usando equipamento da Contratada;
- m) Manter e controlar estoque de insumos e materiais de limpeza conforme exigências legais, observando conservação, validade e registro nos órgãos competentes;
- n) Serviços de recebimento, controle e organização de estoque devem continuar durante férias e recesso escolar.

**9.9.** Serviços que compõem o objeto a ser executado, que poderão ser subcontratados, às expensas e sob responsabilidade da Contratada, em caráter eventual, e quando se fizerem necessários;

- a) Serviços de controle integrado de pragas das áreas destinadas a alimentação da UE (cozinha e despensa), em periodicidade semestral, ou quando se fizerem necessários, mediante requerimento da contratante, de acordo com MBP, por meio de empresa habilitada nos termos da Portaria CVS nº 05/13 e, demais órgãos reguladores da matéria, devendo haver a prévia comunicação ao Fiscal e o Gestor do Contrato. Após a realização dos serviços de controle integrado de pragas, deverá ser afixado em todas as áreas atendidas, bem como encaminhado ao Diretor da Unidade, o certificado de aplicação contendo as datas de realização e o prazo de validade dos serviços;
- b) Serviços de pequenos reparos e manutenção predial, de acordo com MBP/POP, compreendendo o descritivo contido no ANEXO 3, incluindo as instalações elétricas da cozinha e despensa, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção), e instalações do gás de cozinha, incluindo a válvula e registro localizados na área externa da cozinha, além de serviços de troca/reposição de tomadas e interruptores, troca de torneiras e sifões, instalação/substituição de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”), borracha vedante em todas as portas da cozinha e despensa, telas milimétricas nas janelas e proteção contra queda e explosão nas luminárias nas dependências da cozinha e despensa, para impedir a entrada de vetores, bem como a colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos bem como a proliferação de microrganismos e infestações;
- c) Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de propriedade do Contratante, de acordo com os parâmetros do MBP/POP, necessários à continuidade, sem interrupções, dos serviços ora contratados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### 10. DA CARACTERIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE MESA E COZINHA DISPONÍVEIS PARA USO

#### 10.1 Disponibilização de equipamentos e utensílios.

- a) Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, o Contratante disponibilizará à Contratada os equipamentos existentes nas UEs listados no Anexo 2 deste Termo de Referência – “Inventário da Unidade Escolar – Equipamentos, bem como Utensílios de Mesa e Cozinha disponibilizados para uso, cuja listagem será entregue no momento da contratação.
- b) Quando da realização da vistoria técnica obrigatória, a licitante poderá verificar a presença, em cada UE, de todos os equipamentos e bens disponíveis naquela unidade.
- c) A Contratada tem a obrigação de fornecer, às suas expensas, equipamentos e bens não descritos no Anexo 2, mas que são essenciais para a prestação do serviço, uma vez que são essenciais à adequada execução do presente objeto, podendo ser retirados ao fim do período de vigência contratual;
- d) Inventário de equipamentos e utensílios Antes do início dos serviços, os equipamentos e utensílios de cada UE deverão ser inventariados pela Contratada, em conjunto com a Central de Alimentação Escolar - para constatação das quantidades disponibilizadas e avaliação do seu estado de conservação.

#### 10.2 Manutenção

- a) Reparos e adequações em equipamentos e mobiliários da cozinha e despensa serão de responsabilidade da Contratada, mediante autorização e registro do Diretor da UE.
- b) Se o reparo de item essencial levar mais de 48 horas, a Contratada deverá substituí-lo provisoriamente, por conta própria, por outro de características iguais ou superiores.
- c) Se for impossível reparar o item, a Contratada deverá substituí-lo, às suas expensas, em até 48 horas, por outro equivalente ou superior.
- d) A Contratada deve comunicar formalmente ao Fiscal de contrato da UE sobre substituições ou reposições de itens sem condições de uso. Ao fim do contrato, tais bens poderão ser retirados ou doados à escola.
- e) Reparos feitos em bens da contratante integrarão o patrimônio municipal, sem direito a indenização, mesmo em caso de rescisão contratual.
- f) Sempre que possível, os serviços de manutenção e pequenos reparos deverão ocorrer em dias não letivos, para não prejudicar o atendimento aos alunos.

### 11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 11.1 Cardápios:

- a) Os cardápios, incluindo eventuais dietas especiais, serão estabelecido pela Central de Alimentação Escolar, englobando os parâmetros nutricionais e as características do público-alvo, Educação Infantil, Ensino Fundamental e CEMAE(Centro de Atendimento Especializado)
- b) Havendo a necessidade de reforma da Área de Alimentação, que possa ocasionar mudanças no cardápio, o Diretor da UE, em conjunto com a Contratada, deverá comunicar o Gestor do Contrato, imediatamente, para fins de adaptações, evitando-se a paralisação dos serviços de alimentação escolar;
- c) A CONTRATADA deve manter cardápio vigente afixado na cozinha e pátio (ou refeitório), de modo visível e ao alcance dos alunos.

#### 11.2 Porcionamento:

##### 11.2.1 O porcionamento da alimentação deve seguir:

- a) A tabela de quantidades per capita aluno, definido pela Central de Alimentação Escolar;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- b) Os horários de distribuição da alimentação diária;
- c) As UEs definirão os horários em que a alimentação será servida diariamente, respeitando-se o planejamento das aulas, os hábitos alimentares e o Calendário Escolar.

### 11.3 Cumprimento do Calendário Escolar pela Contratada

11.3.1 A Contratada deverá se adequar ao Calendário de cada UE, prestando serviço, exclusivamente para as ações de execução dos dias letivos, que excepcionalmente poderá ocorrer aos finais de semana, sendo previamente comunicado pelo Diretor da UE.

### 11.4. Equipe de Trabalho

11.4.1. Posto de manipulação e distribuição de alimentos:

- a) Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter em cada UE quadro de pessoal operacional e técnico, em número suficiente e adequado, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, para efetiva cobertura dos postos de manipulação e distribuição de alimentos, nos quantitativos e locais definidos no Anexo 01 deste termo, garantindo o exato cumprimento das atividades e obrigações assumidas;
- b) A unidade de medida utilizada para padronização das contratações, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação é o “Posto/Mês” efetivamente coberto.
- c) Cada Unidade Escolar é considerada com um posto de serviço, observando a classificação do tipo do posto conforme definição abaixo:

**I. Posto básico:** Unidades escolares com funcionamento em 1 (um) único turno, sendo:

- ✓ Posto básico 1 – Unidades escolares com até 100 comensais;
- ✓ Posto básico 2 - Unidades escolares de 101 até 300 comensais;
- ✓ Posto básico 3 - Unidades escolares de 301 até 600 comensais;
- ✓ Posto básico 4 - Unidades escolares de 601 até 1000 comensais;
- ✓ Posto básico 5 - Unidades escolares acima de 1000 comensais;

**II. Posto intermediário:** Unidades escolares com funcionamento em 2 (dois) turnos ou integral. Caso a unidade funcione concomitantemente “manhã, tarde e integral”, será considerado posto intermediário, levando em conta o número total de comensais:

- ✓ Posto intermediário 1 – Unidades escolares com até 100 comensais;
- ✓ Posto intermediário 2 - Unidades escolares de 101 até 300 comensais;
- ✓ Posto intermediário 3 - Unidades escolares de 301 até 600 comensais;
- ✓ Posto intermediário 4 - Unidades escolares de 601 até 1000 comensais;
- ✓ Posto intermediário 5 - Unidades escolares acima de 1000 comensais;

**III. Posto avançado:** Unidades escolares com funcionamento em 3 (três) turnos ou integral com 2 (dois) turnos. Caso a unidade funcione concomitantemente “integral e noite” ou “manhã, tarde, noite e integral” ou “tarde, noite e integral” será considerado posto avançado, levando em conta o número total de comensais:

- ✓ Posto avançado 1 – Unidades escolares com até 100 comensais;
- ✓ Posto avançado 2 - Unidades escolares de 101 até 300 comensais;
- ✓ Posto avançado 3 - Unidades escolares de 301 até 600 comensais;
- ✓ Posto avançado 4 - Unidades escolares de 601 até 1000 comensais;
- ✓ Posto avançado 5 - Unidades escolares acima de 1000 comensais;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

d) Os serviços serão desenvolvidos nas UEs relacionadas na Tabela constante do Anexo 01, conforme turnos de funcionamento das mesmas e calendário escolar.

### 11.5 São obrigações da Contratada:

- a) Alocar pessoal tecnicamente qualificado e capacitado ao desenvolvimento dos serviços, bem como orientar tal pessoal para que estes assumam diariamente os postos, durante os horários usuais de prestação de serviços, devidamente uniformizados e com higiene pessoal adequada, portando crachás com fotografia recente que possibilite a identificação para entrada na UE;
- b) Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos serviços, dentro dos níveis de qualidade desejados.
- c) Em eventual caso de ausência de pessoal a um posto de trabalho, caberá a Contratada substituir imediatamente tal funcionário, não sendo permitida, em hipótese alguma, a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- d) Manter controle de frequência/pontualidade, de seus funcionários sob este contrato;
- e) Fornecer uniformes, complementos e EPIs adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante (Fiscal e Gestor do Contrato), sem ônus para os funcionários;
- f) Disponibilizar funcionários em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- g) Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- h) Providenciar, de imediato, as substituições de funcionários que demonstrarem conduta incompatível com a adequada execução de serviços, mediante solicitação formal da Contratante;
- i) Realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico anual ou semestral em cada um de seus funcionários lotados na UE e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados as suas expensas. Devendo manter na UE, em local de fácil acesso ao Diretor da Unidade e Gestor do Contrato, bem como aos órgãos de fiscalização, cópia dos atestados de Saúde ocupacional dos funcionários, conforme legislação vigente e apresentados sempre que solicitado;
- j) Impedir a manipulação de alimentos por funcionários que apresentem lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastrenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria) infecções pulmonares ou faringites entre outras;
- k) Indicar um preposto, dentre seus profissionais alocados para a prestação de serviços, que irá monitorar o preparo e a apresentação das refeições servidas, sua aceitação, o porcionamento, sua temperatura, e registrar as informações solicitadas pela supervisão visando o atendimento adequado e satisfatório, podendo, inclusive, representar a Contratada perante a fiscalização da Contratante;
- l) Efetuar imediatamente, sem ônus para o Contratante, as reposições dos equipamentos e utensílios pertencentes ao Contratante e que forem inutilizados por quebra ou extravio, durante a vigência do Contrato. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ser equivalentes, ou superiores ao substituído. Os equipamentos e utensílios repostos em substituição aos pertencentes ao Contratante, que forem inutilizados ou extraviados, poderão ser oficialmente doados a unidade, ou retirados no término do contrato, excetuados os casos em que comprovadamente houver sido atestada culpa ou dolo da Contratada pelo evento;
- m) Apresentar um relatório mensal, ao Diretor da UE, informando das ações de reparo preventivas e corretivas, individualizadas por equipamento;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

n) Informar ao Gestor do Contrato e responder pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio do Contratante por seus funcionários e/ou fornecedores.

#### **11.5 Os manipuladores deverão atender aos seguintes requisitos básicos:**

- a) Físico-motor: tarefas de caráter manual, executadas na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (em especial, cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso;
- b). Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, limpas e sem esmalte/base. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças;
- c) Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos e equipamentos;
- d) Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário; e Afetivo/emocional: função que requer facilidade de relacionamento com todos os funcionários (Contratada e Contratante) e alunos, bem como facilidade de trabalhar em equipe.

#### **11.6 Relação do Quadro de pessoal**

- a) No ato de assinatura do Contrato, e a cada alteração de quadro de funcionários, a Contratada deverá apresentar, por escrito, ao Fiscal de Contrato e ao Gestor do Contrato, a relação de funcionários alocados em cada função, sendo proibida a entrada na UE de funcionários que não estejam identificados previamente.
- b) O quadro de funcionários da cozinha deverá ser informado em impresso padrão, sempre atualizado e exposto na cozinha.

#### **11.7 Treinamento de Funcionários**

- a) Treinar seus funcionários, periodicamente, para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, abordando, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS (que dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas) incluindo, também, capacitações para o preparo de alimentos, ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido com a seguinte frequência e diretrizes:
- b) Capacitação semestral em boas práticas/técnicas culinárias, por profissional qualificado e em atendimento ao público, a ser realizada, preferencialmente, no período de férias e/ou recesso escolar, seguindo o calendário da UE em que o serviço estiver sendo prestado;
- c) A Contratada deverá encaminhar previamente ao Gestor do Contrato o conteúdo dos treinamentos semestrais, com antecedência mínima de 30 dias, para ciência e eventuais sugestões e comprovação;
- d) O programa de treinamento deverá ser informado no início do contrato e o material deverá ser encaminhado a nutricionista da Central de Alimentação Escolar- CAE, se houver, ou em caso negativo,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

ao Gestor do Contrato na SME, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização do treinamento;

e) Períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria UE onde atuam, no mínimo quatro vezes ao ano, devidamente comprovadas, abordando ações de prevenção de acidentes de trabalho, boas práticas ambientais e primeiros socorros.

### 11.8 Controle de Saúde dos Funcionários

**11.8.1** A Contratada deverá realizar o controle de saúde dos funcionários nos termos da Portaria CVS nº 05, de 9 de abril de 2013 , bem como de acordo com a exigência do Ministério do Trabalho e Emprego – Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), que determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

**11.8.2** Uma cópia dos controles de saúde dos funcionários atuantes na cozinha da UE deverá estar disponível na cozinha, para verificação de órgãos externos (auditores), quando em visitas de supervisão. Correrão, às expensas da Contratada, quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos de saúde necessários aos seus funcionários.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**12.1** A Contratada deverá se responsabilizar integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização de todas as atividades necessárias ao recebimento, armazenamento e controle de estoques dos alimentos; pré-preparo e preparo, transporte interno, distribuição e porcionamento da alimentação aos comensais; higienização de ambientes (cozinha, refeitório e despensa), equipamentos e utensílios; supervisão das atividades e controles necessários; manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, pequenos reparos prediais e fornecimento de demais insumos necessários à operação, observando as condições descritas abaixo:

### 12.2 Condições Gerais

- a) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- b) Manter planos alternativos de trabalhos ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, de energia elétrica, de gás, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do adequado atendimento e em concordância com Gestor do Contrato e com a Administração;
- c) Cumprir os horários estabelecidos pelo Contratante, respeitando a legislação trabalhista vigente;
- d) Controlar o acesso às dependências da prestação de serviços impedindo a permanência de pessoas não vinculadas à prestação dos serviços contratados nas dependências da cozinha refeitório e despensa, cujo acesso deve estar restrito aos seus funcionários, ao Diretor da Unidade e ao Gestor do Contrato;
- e) Permitir o acesso de representantes da Contratante, e do Conselho Municipal de Alimentação Escolar e de demais órgãos de fiscalização respeitadas as rotinas de execução para preparo das refeições, de modo que não ocorram prejuízos no horário de sua distribuição aos alunos;
- f) Exigir, em todas as situações acima, a utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes, em especial jaleco e rede/touca para proteção dos cabelos. Caso os visitantes não possuam os equipamentos exigidos, os mesmos deverão ser fornecidos, de imediato, pela Contratada durante o período em que os visitantes permanecerem nas dependências da prestação de serviços;
- g) Garantir o adequado uso das instalações, dos equipamentos e dos utensílios;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- h) Responsabilizar-se pela aquisição, controle de consumo e manutenção dos cilindros e botijões de gás.
- i) Comunicar, formalmente, ao Diretor da UE através de documento, a necessidade de substituições ou reposições de equipamentos e utensílios de mesa e cozinha, providenciando imediatamente a substituição de qualquer utensílio, material ou equipamento que não se apresentar em condições de uso, sem quaisquer ônus para o Contratante; podendo ser retirados no término do contrato ou oficialmente doados a unidade escolar;
- j) Fornecer, às suas expensas, os equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços contratados, ausentes nos Postos de Serviços, que deverão ser registrados em controle de bens próprios da Contratada, informados ao Gestor e Diretor da UE. e retirados ao término da prestação de serviços;
- k) Realizar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do Contrato, a visita técnica e o inventário final, juntamente com o Diretor da Unidade ou Gestor do Contrato, dos equipamentos e utensílios de mesa e cozinha disponibilizados para execução dos serviços, de modo a identificar seu estado de conservação, que deve mostrar que o equipamento/utensílio está em condições de uso;
- l) Substituir, às suas expensas e sob sua responsabilidade, eventuais equipamentos e mobiliários extraviados, ou danificados, por outros com especificações equivalentes ou superiores, nas quantidades e condições de uso apontadas no último inventário;
- m) Manter em bom estado de conservação, respeitando depreciação decorrente das condições normais de uso os equipamentos.
- m) Realizar a manutenção preventiva dos equipamentos utilizados para a execução dos serviços e realizar registro conforme MBP/POP;
- n) Executar a manutenção corretiva de equipamentos avariados durante a execução dos serviços, substituindo-os em tempo suficiente para não impactar a continuidade dos trabalhos. A manutenção corretiva de equipamentos deverá ser comunicada formalmente e de imediato ao Fiscal do Contrato;

### **12.3 Em relação ao pessoal empregado no serviço:**

- a) Disponibilizar na cozinha e para o Diretor da UE, as escalas de serviço mensal de seus funcionários, especificando todas as funções com nome e respectivos horários;
- b) Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal ao serviço, comunicando imediatamente ao Diretor da UE ato eventuais alterações e atrasos e suprindo imediatamente as eventuais ausências;
- c) Manter planos alternativos de trabalhos ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, de energia elétrica, de gás, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do adequado atendimento e em concordância com Gestor do Contrato e com a Administração de forma a garantir a continuidade dos serviços contratados;
- d) Assegurar, na eventualidade de greve no setor de transportes coletivos, meios de locomoção até o local de trabalho, de forma a garantir a continuidade dos serviços contratados;
- e) Responsabilizar-se em caso de greve da categoria, pela manutenção total dos serviços contratados, de forma a garantir a continuidade dos serviços contratados;
- f) Manter seus funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente e MBP/POP;
- g) Fornecer EPIs específicos e em tamanho e quantidades adequadas para o desempenho das funções, sem ônus para os funcionários, tais como: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, luvas de borracha, botas antiderrapantes, equipamentos térmicos. Também disponibilizar luvas descartáveis e térmicas e redes de proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, ou qualquer outra peça similar;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- h) Responsabilizar-se pela adequada conduta de seus funcionários no ambiente da prestação dos serviços, instruindo-os acerca de seus direitos e obrigações;
- i) Responsabilizar-se pelos atos, atitudes e ações da sua equipe de funcionários durante o serviço e nas dependências da Unidade Escolar;
- j) Responsabilizar-se pela disciplina da sua equipe de funcionários durante o período de trabalho;
- k) Responsabilizar-se pelo respeito e cortesia da sua equipe de funcionários no relacionamento interpessoal, e em especial, no atendimento aos alunos;
- l) Designar um membro da sua equipe, dentre os manipuladores de alimentos, um preposto, com poderes para representar a Contratada, em face da contratante, para quais assuntos relativos à gerencia do contrato, sendo responsável pelo gerenciamento da equipe da Contratada, em especial pela supervisão do preparo e a apresentação das refeições servidas, sua aceitação, o porcionamento, sua temperatura e registrar as informações solicitadas pela supervisão, visando o atendimento adequado e satisfatório.
- m) Fornecer alimentação aos seus funcionários;
- n) Apresentar mensalmente, ao Gestor do Contrato, junto com a nota fiscal/fatura e demais documentos mencionados no Edital, ou sempre que solicitado a folha de pagamento mensal como comprovante de pagamento do pessoal alocado para a execução deste objeto, de seus benefícios e encargos sociais;

### **12.4. Quanto ao Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação**

- a) Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, elaborar MBP para cada UE atendida, contendo os respectivos pops, de acordo com a legislação vigente, assinado por nutricionista e utilizando o método "Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - A.P.P.C.C.";
- b) Executar rigoroso controle higiênico e sanitário dos gêneros e produtos alimentícios utilizados, em todas as etapas de preparação das refeições (no pré-preparo, no preparo e distribuição das refeições), quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento e condições de higiene, responsabilizando-se, inclusive, pela qualidade dos alimentos perante as autoridades sanitárias competentes;

### **12.4 Quanto à Higienização**

- a) Atender ao disposto na Portaria CVS nº 05/13, que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação e o roteiro de inspeção e demais normas técnicas e sanitárias vigentes, para a execução do processo de higienização dos utensílios, equipamentos e instalações físicas utilizadas para o preparo das refeições;
- b) Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos comensais, na área destinada para esse fim, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- c) Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados de acordo com MBP/POP, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- d) Manter em cada UE o comprovante de execução de Controle Integrado de Pragas, realizado por empresa especializada e registrada na ANVISA, dentro do prazo de validade e atendendo aos requisitos da legislação sanitária específica e vigente, a ser realizado, preferencialmente, no período de férias e/ou recesso escolar, seguindo o calendário da UE em que o serviço estiver sendo prestado.

### **12.5. Quanto à Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- a) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha, bem como aos de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
- b) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas, regulamentos e procedimentos internos da Administração, relativos a segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;
- c) Proceder ao controle de saúde dos funcionários nos termos da Portaria CVS nº 05/13, e de acordo com a exigência do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-7), que determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- d) Proibir a manipulação de alimentos por funcionários que apresentarem patologias que possam contaminá-los;
- e) Nota: O PCMSO fornecerá subsídios para garantir que os funcionários nessa situação, sejam transferidos para outras atividades, sem prejuízo de qualquer natureza;
- f) Manter cópia na UE, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nos 7 e 9 da Portaria nº 3.214/78, Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514/77;
- g) Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados a seus funcionários, na prestação dos serviços objeto do Contrato, seja ele decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambientais incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

## 12.5 Das Boas Práticas Ambientais

### 12.5.1 Uso Racional da água:

10.5.1.1 A Contratada se compromete a:

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

### 12.5.2 Eficiência Energética

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

- a) Obedecer em toda instalação (elétrica, gás, etc.) realizada nas dependências do Contratante as normas do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos pelo Contratante para seu adequado funcionamento;
- b) Verificar periodicamente, os sistemas de aquecimento e refrigeração;
- c) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- d) Comunicar, oficialmente, ao Diretor da UE, sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- e) Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias e outros;
- f) Evitar o uso de extensões elétricas;
- g) Comunicar a seus funcionários as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

### 12.6.3. Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

- a) Caso esteja implantada a coleta seletiva de resíduos na UE, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa de separação de resíduos sólidos em recipientes nas cores internacionalmente identificadas;
- b) Quando implantadas pela UE operação de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário;
- c) Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

### 12.6.4 Produtos Biodegradáveis

- a) Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

## 12.6 Do Projeto de Educação Nutricional

- 10.6.1 O nutricionista da Contratante deverá conhecer e colaborar com a aplicação de Programas de Educação Nutricional, desenvolvido pela Secretaria de Educação nas UEs, visando bons hábitos alimentares e promovendo a adequada alimentação escolar. A equipe da Contratada deverá participar do desenvolvimento e execução desses programas.

## 12.7 Das Obrigações e Responsabilidades Gerais da Contratada

- 10.7.1 Cabe à Contratante exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, diretamente ou por representante designado, devendo para isso:
  - a) Indicar, formalmente o respectivo Fiscal na UE que atuarão em nome do Contratante como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
  - b) Disponibilizar, por intermédio da SME, o Cardápio a ser seguido no preparo das refeições e entregá-lo à Contratada, em tempo hábil para a execução dos serviços, publicando no SITE e divulgando-o por correio eletrônico (e-mail);
  - c) Planejar e informar à Contratada, em tempo hábil para execução dos serviços e sempre que houver alterações, a quantidade de alunos cadastrados como comensais) para que a mesma calcule a quantidade diária de refeições a ser preparada, baseado também no per capita aluno dos produtos;
  - c) Disponibilizar à Contratada as dependências e instalações físicas de apoio à preparação, distribuição e porcionamento das refeições;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- d) Proceder diariamente à degustação da alimentação fornecidas na UE, previamente ao porcionamento e distribuição aos comensais, através do Diretor da UE ou do seu representante designado;
- e) Autorizar a Contratada a realizar as adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e equipamentos, por intermédio de autorização expressa, observado o nível de competência de cada instância;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da Contratada;
- i) Realizar a gestão e a fiscalização do contrato, por meio da atuação do Gestor e do Diretor da Unidade, acompanhando e controlando o cumprimento dos serviços contratados, mediante a emissão do relatório de avaliação especificado no Anexo 4- Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
- j) Efetuar, por meio do Gestor do Contrato, o pagamento da fatura mensal de prestação de serviços, mediante o relatório de avaliação emitido pelo Diretor da Unidade, descrito no Anexo 4 - Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
- f) Fica vedada a utilização da cozinha e demais dependências destinadas à alimentação escolar para atividades não previstas, com exceção para os projetos desta pasta, mediante autorização do Diretor da UE e responsabilização do Gestor do Contrato;
- g) Responder pelas irregularidades relativas à preservação da qualidade dos alimentos e ao controle das alimentações servidas, exercendo efetivamente os papéis de Gestor do Programa de Alimentação Escolar.
- h) Logista da distribuição e entrega da merenda escolar nas unidades escolares de destino.
- i) A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, propriedade ou pessoa de terceiros e objetos, em decorrência da execução do contrato ou por comportamento de seus funcionários em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, o resarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos causarem.
- j) A CONTRATADA responderá administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, devendo comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, através de documento formal, qualquer anormalidade verificada, inclusive às de ordem funcional.

## 13. DAS LOCALIDADES DAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

**13.1** A fim de atender a demanda, a empresa Contratada deverá disponibilizar pessoal à execução dos serviços nas estruturas abaixo relacionadas:

- EMEIEF Prof.<sup>a</sup> Elisa dos Santos: Rua Duque de Caxias, 180 – Centro
- EMEIEF ALA: Praça Francisco Xavier da Rocha, 08 – Centro
- EMEIEF Prof.<sup>a</sup> Honorina Albuquerque: Rua da Fonte, 195 - Alto da Tenda
- EMEIEF Helena Pinheiro Klingelfuss – Caximba: Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo, km 17 – Caximba
  - CEMAE - Centro Municipal de Atendimento Especializado Prof<sup>a</sup> Rosana de Lima: Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 966 – Pinheiros
  - CEMEIEF Prof<sup>a</sup> Diná Ferreira Cury Dias Batista: Rua Rio Claro, 111 - Distrito Araçáiba
  - CEMEIEF Vovó Maria Biletsky: Av. Humberto de Alencar Castelo Branco, 896 – Pinheiros
  - CEMEIEF Prof<sup>a</sup> Maria Ap<sup>a</sup> Margarido Costa: Rua Sergipe, 77 - Cordeirópolis
  - CEMEIEF Prof<sup>a</sup> Maria Ap<sup>a</sup> Margarido Costa EXTENSÃO – Nossa Teto: Rua Alcides de Oliveira Camargo, 19 – Nossa Teto.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- CEMEIEF Profª Carolina Ferreira Lima: Estrada de Apiaí a Iporanga, 176 – Campininha
- CEMEIEF Profª Cacilda Costa Silva Santini: Rua José Sarti, 250 – Queimadas
- CEMEI Luci Apª Rodrigues Cardoso – Alto da Tenda: Rua da Infância 96, Casa 1
- CEMEIEF Maria Apª de Lima Garcia: Rua João Ferreira, 90 – Distrito do Palmitalzinho
- CEMEIEF Neyde Santos Lisboa Fischer: Rua João Cristino dos Santos, s/n - Distrito do Lageado de Araçaíba
  - CEMEIEF PROFº Nelson José Neri: Rua Emídio Paulus, 29 – Distrito do Encapoeirado
  - CEMEIEF Neyde Santos Lisboa Fischer EXTENSÃO: Rua Eurico da Rosa 47- Lageado de Araçaíba

**13.2** Os serviços objeto desta solicitação poderão sofrer acréscimo de quantitativo, através da inclusão de outras localidades, sempre em obediência aos limites definidos legalmente.

## 14. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE ENCARREGADO DE RH

**14.1** A Contratada deverá garantir, às suas expensas, a presença de um profissional encarregado para tratar das questões relacionadas à gestão de recursos humanos dos funcionários vinculados ao contrato, tais como controle de frequência, entrega de documentos, esclarecimentos trabalhistas e demais demandas pertinentes. Esse atendimento deverá ocorrer no próprio município, podendo ser prestado em estrutura própria da empresa ou por meio da contratação de escritório local especializado.

**14.2** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

## 15. DA PROIBIÇÃO QUANTO AO CONSUMO DA MERENDA ESCOLAR

**15.1** É expressamente proibido aos empregados da empresa Contratada o consumo da merenda escolar destinada aos alunos da rede pública de ensino, sendo esta de uso exclusivo dos estudantes. A Contratada deverá orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao cumprimento dessa vedação, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente, em caso de descumprimento.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1** O Município de Apiaí, reserva para si o direito de alterar quantitativos, obedecido ao disposto no §1º, do artigo 65, Lei nº 8.666/1993.

**16.2** O Município de Apiaí reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer prestação de serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/1993, sem prejuízo das sanções previstas.

**16.3** A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de Apiaí e os agentes, prepostos empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo ela a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**16.4** Qualquer tolerância por parte do Município de Apiaí, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**16.5** A Contratada deverá observar o valor do salário mínimo vigente aplicado a cada posto, ou da Convenção Coletiva ou do acordo coletivo, cujo valor deverá constar na planilha de composição de preço apresentada pela Contratada na fase da licitação.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**16.6** Deverão ser computados nos preços, os custos e despesas, tais como: pagamento de salários-mínimos do Estado de SP para cada função, 13º salário, férias regulamentares, 1/3 (um terço) de férias, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**16.7** A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Apiaí, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto Contratada, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à Municipalidade o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

**16.8** Sempre que houver reajuste salarial decorrente de convenção coletiva, devidamente comprovado nos autos, poderá ser promovido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante termo de aditamento, devidamente justificado e fundamentado, tomando-se por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)

## **17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1** A Prestação dos Serviços deverá seguir as exigências abaixo relacionadas:

a) O início e execução da prestação dos serviços se dará após a expedição de Ordem de Serviço, sendo certo que referida prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

b) Deverão ser realizadas diretamente nos locais a ser designado na Ordem de Serviço, podendo ser:

- EMEIEF Prof.<sup>a</sup> Elisa dos Santos: Rua Duque de Caxias, 180 – Centro
- EMEIEF ALA: Praça Francisco Xavier da Rocha, 08 – Centro
- EMEIEF Prof.<sup>a</sup> Honorina Albuquerque: Rua da Fonte, 195 - Alto da Tenda
- EMEIEF Helena Pinheiro Klingelfuss – Caximba: Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo, km 17 – Caximba

• CEMAE - Centro Municipal de Atendimento Especializado Prof<sup>a</sup> Rosana de Lima: Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 966 – Pinheiros

• CEMEIEF Prof<sup>a</sup> Diná Ferreira Cury Dias Batista: Rua Rio Claro, 111 - Distrito Araçáiba  
• CEMEIEF Vovó Maria Bilesky: Av. Humberto de Alencar Castelo Branco, 896 – Pinheiros  
• CEMEIEF Prof<sup>a</sup> Maria Ap<sup>a</sup> Margarido Costa: Rua Sergipe, 77 - Cordeirópolis  
• CEMEIEF Prof<sup>a</sup> Maria Ap<sup>a</sup> Margarido Costa EXTENSÃO – Nossa Teto: Rua Alcides de Oliveira Camargo, 19 – Nossa Teto

• CEMEIEF Prof<sup>a</sup> Carolina Ferreira Lima: Estrada de Apiaí a Iporanga, 176 – Campininha  
• CEMEIEF Prof<sup>a</sup> Cacilda Costa Silva Santini: Rua José Sarti, 250 – Queimadas  
• CEMEI Luci Ap<sup>a</sup> Rodrigues Cardoso – Alto da Tenda: Rua da Infância 96, Casa 1  
• CEMEIEF Maria Ap<sup>a</sup> de Lima Garcia: Rua João Ferreira, 90 – Distrito do Palmitalzinho  
• CEMEIEF Neyde Santos Lisboa Fischer: Rua João Cristino dos Santos, s/n - Distrito do Lageado de Araçáiba

• CEMEIEF PROFº Nelson José Neri: Rua Emídio Paulus, 29 – Distrito do Encapoeirado  
• CEMEIEF Neyde Santos Lisboa Fischer EXTENSÃO: Rua Eurico da Rosa 47- Lageado de Araçáiba

c) No preço estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, despesas com custo, descarga,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

seguro e frete, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

- d) Todas as despesas relacionadas com a execução do objeto correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta;
- e) Fica assegurado à contratante o direito de, a qualquer tempo, proceder à avaliação dos serviços, bem como solicitar quaisquer documentos pertinentes aos mesmos.
- f) Todos os serviços previstos e descritos no presente processo licitatório deverão ter o acompanhamento e aprovação da Secretaria responsável;
- g) Deverão ser prestados todos os esclarecimentos solicitados e atendidas prontamente todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução;
- h) A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados pela execução irregular do serviço licitado, ou em desacordo com o descrito em edital;
- i) Se os serviços não estiverem de acordo com as especificações do edital ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se a Contratada a realizar, às suas expensas, a correção, substituição ou reapresentação dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para o Município de Apiaí/SP. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações contratadas e a execução realizada, serão aplicadas à Contratada as sanções previstas no Edital e na legislação vigente, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

## 18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme tabela abaixo:

<b>Liberação total da fatura</b>	<b>NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS</b>
<b>Liberação de 90% da fatura</b>	<b>NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS</b>
<b>Liberação de 80% da fatura</b>	<b>NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS</b>
<b>Liberação de 65% da fatura</b>	<b>NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS</b>
<b>Liberação de 50% da fatura</b>	<b>NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS</b>

### 18.1. Controle e Avaliação de Desempenho da Contratada

- b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.
- a) O fiscal da unidade escolar será responsável pelo acompanhamento diário dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências do posto.
- b) Compete ao Diretor da Unidade, com base no acompanhamento diário dos serviços, elaborar e encaminhar ao gestor do contrato no primeiro dia útil subsequente ao da prestação serviços, o controle e avaliação de desempenho dos serviços executados pela Contratada, conforme anexo 4, cuja pontuação poderá implicar em desconto na fatura de serviços.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### 19. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

**19.1** O serviço, objeto do presente Contrato, será pago em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal correspondente, emitida até o último dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, ser atestada pelo Secretário da pasta.

**19.2** O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela Contratada, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta corrente e agência com a qual opera. A CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

**19.3** Qualquer erro ou omissão ocorrida na documentação fiscal, será motivo de correção por parte da Contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**19.4** Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes da Fazenda Federal, INSS, FGTS e TRABALHISTA quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários e trabalhistas.

**19.5** Comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

**19.6** Comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

d) Certidão de regularidade de débito com o Instituto Nacional do Seguro Social-INSS;

**19.7** A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à Contratante o direito de suspender o pagamento da nota fiscal até regularização das pendências.

**19.8** Fica o licitante ciente que após contratado autorizará, em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, que a Administração Pública desconte o valor da fatura e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados.

### 20. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**20.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global.

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

#### 20.3 Habilitação Jurídica

**20.3.1** Ato de criação do licitante conforme o caso;

**20.3.2** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**20.3.3** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

**20.3.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

#### **20.4 Habilidade Fiscal, Social e Trabalhista**

**20.4.1** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**20.4.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**20.4.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

**20.4.3.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Tributos Federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil

**20.4.3.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo aos Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

**20.4.3.3** No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei nº 8.212, de 24/06/91).

**20.4.4** Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**20.4.5** Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

**20.4.6** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação.

#### **20.5 Qualificação Econômico-Financeira**

**20.5.1** Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, devidamente válida e/ou com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo até 90 (noventa) dias, no caso daquelas que não possuem data de validade;

**20.5.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**20.5.3** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**20.5.4** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**20.5.5** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**20.5.6** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

**20.5.7** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

**20.5.8** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 20.6 Qualificação Técnica

**20.6.1** A proponente deverá apresentar registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas, em conformidade com a Lei Federal 6.583/1978, regulamentada pelo Decreto Federal 84.444/1980, em plena validade.

**20.6.2** A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

**20.6.2.1** Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, ou seja, tenham preparado e servido, ao menos: Lote Único – xxxx refeições/lanches por dia

**20.6.2.1.1.** A comprovação a que se refere o item 17.6.2.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

**20.6.2.2** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica e identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

**20.6.2.3** Os atestados descritos no item 17.6.2 deverão ser registrados no Conselho Regional de Nutricionistas para comprovação de aptidão para desempenho de atividades nas áreas de alimentação e nutrição, em conformidade com a Resolução CFN nº 703/2021, do Conselho Federal de Nutricionistas.

**20.6.3** A proponente deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo VI.1

**20.6.3.1** A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**20.6.3.2** Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ocorrer de acordo com agendamento a ser efetuado previamente nas próprias Unidades Escolares, cujos telefones constam do Anexo I - Relação das Escolas (anexo 1 do Termo de Referência), com a Equipe de Gestão Escolar, e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 08:00 às 15:00 horas.

**20.6.3.3** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**20.6.3.4** As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração. 17.6.3.5 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

executados os serviços objeto da contratação.

17.6.3.6 O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazêla, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

## 21. MAPA DE RISCO

**21.1** O presente mapa de risco tem como objetivo identificar os principais riscos potenciais relacionados à execução da contratação, suas causas e impactos, bem como propor medidas preventivas e de contingência. Essa análise busca garantir maior segurança, previsibilidade e eficiência na gestão contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

RISCO	CAUSA	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS
Planejamento do cronograma anual deficiente.	Falha na comunicação e tramitação das informações entre contratada e contratante.	Prejuízo ao atendimento das demandas às unidades Educacionais.	Revisão de cronograma anual e quantitativos adequando o objeto às necessidades.
Fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços.	Fornecedor sem investigação da idoneidade	Prejuízo no atendimento das demandas às unidades Educacionais.	Dar ciência ao fornecedor das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
Serviço prestado de forma insatisfatória/deficiente	Contratação de pessoas não habilitadas, em desconformidade com a exigência no Termo de Referência	Falha na coordenação e má qualidade nos serviços a serem entregue.	Fiscalização, exigência de qualificação e de experiência de trabalho.

## 22. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

**22.1** A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, considerando a estrutura atual da rede pública de ensino, o número de alunos regularmente matriculados no exercício vigente e a previsão de atendimento integral das unidades escolares.

**22.2** Ressalta-se que as quantidades estimadas possuem caráter meramente referencial e poderão ser ajustadas conforme a efetiva necessidade da Secretaria, observando-se o limite orçamentário e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 23. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**23.1** O preço estimado global para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÉNICOS SANITÁRIAS ADEQUADAS, AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NO SISTEMA EDUCACIONAL DE APIAÍ** foi obtido com base em três CONTRATOS por empresa do ramo.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

#### **24. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

24.1 A análise orçamentária e financeira demonstra que a contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICOS SANITÁRIAS ADEQUADAS, AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NO SISTEMA EDUCACIONAL DE APIAÍ** é viável, estando devidamente planejada e alinhada à programação orçamentária do Município de Apiaí/SP. Com a garantia de recursos disponíveis e a observância das normas fiscais e orçamentárias vigentes, a Administração pode dar prosseguimento ao processo licitatório.

#### **25. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA**

- RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES A SEREM ATENDIDAS
- REPAROS PREDIAIS NAS DEPENDÊNCIAS DA COZINHA E DESPENSA
- ORGANOGRAMA
- RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS
- FORMULÁRIO "DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS"



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ANEXO II - RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES A SEREM ATENDIDAS

#### UNIDADE 1

UNIDADE ESCOLAR				
EMEIEF PROFª HONORINA ALBUQUERQUE				
ENDERECÔ				
Rua da Saudade nº 270 - Lageado de Araçáiba - Apiaí SP				
TELEFONE				
15-3552-2867				
POSTO DE SERVIÇO				
Posto Intermediário 2				
2 Cozinheiras(Integral)				
ALUNOS MATRICULADOS				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
-	72	-	107	179
COMENSALS ESTIMADOS				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
-	72	-	107	179

		LANCHE		ALMOÇO		
PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
Manhã	Segunda	108	09h40 -10h30	78	12h - 12h30	
	Terça	55	09h40 -10h30	51	12h - 12h30	
	Quarta	108	09h40 -10h30	89	12h - 12h30	
	Quinta	55	09h40 -10h30	30	12h - 12h30	
	Sexta	55	09h40 -10h30	-		
Tarde	Segunda	148	14h40/15h	-	-	-
	Terça	153	14h40/15h	-	-	-
	Quarta	148	14h40/15h	-	-	-
	Quinta	153	14h40/15h	-	-	-
	Sexta	123	14h40/15h	-	-	-

DIMENSÕES/M <sup>2</sup>			
COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL
16,67	-	-	16,67



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### UNIDADE 2

<b>UNIDADE ESCOLAR</b>			
EMEIEF PROF HELENA PINHEIROS KLINGUELFUSS			
<b>ENDEREÇO</b>			
RODOVIA SEBASTIAO FERRAZ DE CAMARGO PENTEANDO KM 18 - BAIRRO CAXIMBA APIAÍ SP			
<b>TELEFONE</b>			
15-3552-2867			
<b>POSTO DE SERVIÇO</b>			
Posto Intermediário 1 (integral)			
01 cozinheira (Integral)			
<b>ALUNOS MATRICULADOS</b>			
Manhã	Tarde	Noite	Integral
-	44	-	-

<b>LANCHE</b>			<b>ALMOÇO</b>		
<b>Dia</b>	<b>Qtde de Alunos</b>	<b>Horário</b>	<b>Qtde Alunos</b>	<b>Horário</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Segunda</b>	-	-	<b>Segunda</b>	<b>45</b>	<b>12h - 12h30</b>
<b>Terça</b>	-	-	<b>Terça</b>	<b>45</b>	<b>12h - 12h30</b>
<b>Quarta</b>	-	-	<b>Quarta</b>	<b>45</b>	<b>12h - 12h30</b>
<b>Quinta</b>	-	-	<b>Quinta</b>	<b>45</b>	<b>12h - 12h30</b>
<b>Sexta</b>	-	-	<b>Sexta</b>	<b>45</b>	<b>12h - 12h30</b>
<b>Segunda</b>	<b>45</b>	<b>14h30 - 15h</b>	-	-	-
<b>Terça</b>	<b>45</b>	<b>14h30 - 15h</b>	-	-	-
<b>Quarta</b>	<b>45</b>	<b>14h30 - 15h</b>	-	-	-
<b>Quinta</b>	<b>45</b>	<b>14h30 - 15h</b>	-	-	-
<b>Sexta</b>	<b>45</b>	<b>14h30 - 15h</b>	-	-	-

<b>DIMENSÕES/M<sup>2</sup></b>			
<b>COZINHA</b>	<b>REFEITORIO</b>	<b>DESPENSA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>19,60</b>	-	<b>20,65</b>	<b>40,25</b>

### UNIDADE 3

<b>UNIDADE ESCOLAR</b>			
CEMEIEF Vovo Maria Bilesky			
<b>ENDEREÇO</b>			
Avenida Humberto de Alencar Castelo Branco 896 - Bairro Pinheiros Apiaí SP			
<b>TELEFONE</b>			
15-3552-3908			
<b>POSTO DE SERVIÇO</b>			
Posto intermediário 2			
02 Cozinheiras (integral)			
<b>ALUNOS MATRICULADOS</b>			
Manhã	Tarde	Noite	Integral
			TOTAL



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIÁÍ

## Estado de São Paulo

57	30		57	144
<b>COMENSAIS ESTIMADOS</b>				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
57	30		57	144

LANCHE				ALMOÇO		
PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
Manhã	Segunda	117	8h15/08h30 -09h25/09h30	44	12h15/12h45h	-
-	Terça	117	8h15/08h30 -09h25/09h30	44	12h15/12h45h	-
-	Quarta	117	8h15/08h30 -09h25/09h30	44	12h15/12h45h	-
-	Quinta	117	8h15/08h30 -09h25/09h30	44	12h15/12h45h	-
-	Sexta	117	8h15/08h30 -09h25/09h30	44	12h15/12h45h	-
Tarde	Segunda	110	14h/14h30/15h	-	-	-
-	Terça	110	14h/14h30/15h	-	-	-
-	Quarta	110	14h/14h30/15h	-	-	-
-	Quinta	110	14h/14h30/15h	-	-	-
-	Sexta	110	14h/14h30/15h	-	-	-

DIMENSÕES/M <sup>2</sup>			
COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL
29,22	77,88	-	107,10

### UNIDADE 4

<b>UNIDADE ESCOLAR</b>				
EMEIEF EMTI ALA				
<b>ENDEREÇO</b>				
PRAÇA FRANCISCO XAVIER DA ROCHA - CENTRO APIAI SP				
<b>TELEFONE</b>				
15-3552-2245				
<b>POSTO DE SERVIÇO</b>				
Posto intermediário 3				
C				
<b>ALUNOS MATRICULADOS</b>				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
40	46	-	312	396
<b>COMENSAIS ESTIMADOS</b>				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
40	46	-	312	396
<b>LANCHE</b>		<b>ALMOÇO</b>		



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
Manhã	Segunda	228	07h30/9h40/10h10/10h50	Segunda	-	-
	Terça	228	07h30/9h40/10h10/10h50	Terça	-	-
	Quarta	228	07h30/9h40/10h10/10h50	Quarta	-	-
	Quinta	228	07h30/9h40/10h10/10h50	Quinta	-	-
	Sexta	228	07h30/9h40/10h10/10h50	Sexta	-	-
Tarde	Segunda	-	-	Segunda	11h00 12h30	85
	Terça	-	-	Terça	11h00 12h30	130
	Quarta	-	-	Quarta	11h00 12h30	131
	Quinta	-	-	Quinta	11h00 12h30	119
	Sexta	-	-	Sexta	11h00 12h30	101

DIMENSÕES/M <sup>2</sup>			
COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL
24,69	95,02	16,69	136,40

### UNIDADE 5

UNIDADE ESCOLAR				
CEMEIEF PROFª MARIA APARECIDA DE LIMA GARCIA				
ENDEREÇO				
RUA JOÃO FERREIRA 90 - BAIRRO PALMITALZINHO APIAI SP				
TELEFONE				
-				
POSTO DE SERVIÇO				
Intermediário 1				
01 Cozinheira (Integral)				
ALUNOS MATRICULADOS				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
-	45	-	37	82
COMENSAIS ESTIMADOS				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
-	45	-	37	82

LANCH E				ALMOÇO		
PERÍOD O	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTA L
Manhã	Segund a	37	08h00/08h15/08h30	82	10h15/10h30/11h00/12h 00	-
-	terça	37	08h00/08h15/08h30	82	10h15/10h30/11h00/12h 00	-
-	Quarta	37	08h00/08h15/08h30	82	10h15/10h30/11h00/12h 00	-



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

-	Quinta	37	08h00/08h15/08h30	82	10h15/10h30/11h00/12h00	-
-	Sexta	37	08h00/08h15/08h30	82	10h15/10h30/11h00/12h00	-
Tarde	Segunda	82	14h00/14h15/14h30/14h40	-	-	-
-	terça	82	14h00/14h15/14h30/14h40	-	-	-
-	Quarta	82	14h00/14h15/14h30/14h40	-	-	-
-	Quinta	82	14h00/14h15/14h30/14h40	-	-	-
-	Sexta	82	14h00/14h15/14h30/14h40	-	-	-

DIMENSÕES/M <sup>2</sup>				
COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL	
9,52	26,02	8,67	44,21	

### UNIDADE 6

#### UNIDADE ESCOLAR

CEMEIEF PROF<sup>a</sup> NELSON JOSE NERI

#### ENDEREÇO

Rua Emídio Paulus 29 - Distrito de Encapoeirado - Apiaí SP

#### TELEFONE

-

#### POSTO DE SERVIÇO

Posto intermediário 2

02 Cozinheiras (Integral)

#### ALUNOS MATRICULADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
65	-	-	46	111

#### COMENSAIS ESTIMADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
65	-	-	46	111

LANCH E				ALMOÇ O		
PERIOD O	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horári o	TOTAL
Manhã	Segunda	69	08h - 08h30	86	10h - 10h30	
-	Terça	69	08h - 08h30	86	10h - 10h30	
-	Quarta	69	08h - 08h30	86	10h - 10h30	
-	Quinta	69	08h - 08h30	86	10h - 10h30	
-	Sexta	69	08h - 08h30	86	10h - 10h30	
Tarde	Segunda	17	14h - 14h30			



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

	<b>Terça</b>	<b>17</b>	<b>14h - 14h30</b>			
	<b>Quarta</b>	<b>17</b>	<b>14h - 14h30</b>			
	<b>Quinta</b>	<b>17</b>	<b>14h - 14h30</b>			
	<b>Sexta</b>	<b>17</b>	<b>14h - 14h30</b>			

<b>DIMENSÕES/M<sup>2</sup></b>				
<b>COZINHA</b>	<b>REFEITORIO</b>	<b>DESPENSA</b>	<b>TOTAL</b>	
9,52	26,02	8,67	44,21	

**UNIDADE 7**

<b>UNIDADE ESCOLAR</b>				
CEMEIEF PROFª CACILDA COSTA SILVA SANTINI				
<b>ENDEREÇO</b>				
RUA JOSE SARTI 250 BAIRRO QUEIMADAS				
<b>TELEFONE</b>				
15-3552-4474				
<b>POSTO DE SERVIÇO</b>				
Posto intermediário 1				
01 Cozinheira (Integral)				
<b>ALUNOS MATRICULADOS</b>				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	<b>TOTAL</b>
-	10	-	15	25
<b>COMENSAIS ESTIMADOS</b>				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	<b>TOTAL</b>
-	10	-	15	25

<b>LANCHE</b>				<b>ALMOÇO</b>		
<b>PERÍODO</b>	<b>dia</b>	<b>Qtde de Alunos</b>	<b>Horário</b>	<b>Qtde Alunos</b>	<b>Horário</b>	<b>TOTAL</b>
Manhã	Segunda	15	09h - 09h30	15	10h / 10h30	-
-	Terça	15	09h - 09h30	15	10h / 10h30	-
-	Quarta	15	09h - 09h30	15	10h / 10h30	-
-	Quinta	15	09h - 09h30	15	10h / 10h30	-
-	Sext	15	09h - 09h30	15	10h / 10h30	-
Tarde	Segunda	25	14h00 / 14h30	-	-	-
-	Terça	25	14h00 / 14h30	-	-	-
-	Quarta	25	14h00 / 14h30	-	-	-
-	Quinta	25	14h00 / 14h30	-	-	-
-	Sexta	25	14h00 / 14h30	-	-	-

<b>DIMENSÕES/M<sup>2</sup></b>				
<b>COZINHA</b>	<b>REFEITORIO</b>	<b>DESPENSA</b>	<b>TOTAL</b>	
17,19	22,89	2,40	42,48	

**UNIDADE 8**

<b>UNIDADE ESCOLAR</b>
------------------------



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### EXTENSÃO CEMEIEF PROFª NEYDE SANTOS LISBOA L FISHER

#### ENDERECO

RUA DA SAUDADE 270 - LAGEADO DE ARAÇAIBA

#### TELEFONE

15-3552-4474

#### POSTO DE SERVIÇO

Posto intermediário 1

01 Cozinheira (Integral)

#### ALUNOS MATRICULADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
-	-	-	60	60

#### COMENSAIS ESTIMADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
-	-	-	60	60

LANCHE				ALMOÇO		
PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
Manhã	Segunda	57	07h30 / 08h00	57	09h00 / 10h00	
-	Terça	57	07h30 / 08h00	57	09h00 / 10h00	
-	Quarta	57	07h30 / 08h00	57	09h00 / 10h00	
-	Quinta	57	07h30 / 08h00	57	09h00 / 10h00	
-	Sexta	57	07h30 / 08h00	57	09h00 / 10h00	
Tarde	Segunda	57	13h30 / 14h00			
-	Terça	57	13h30 / 14h00			
-	Quarta	57	13h30 / 14h00			
-	Quinta	57	13h30 / 14h00			
-	Sexta	57	13h30 / 14h00			

#### DIMENSÕES/M<sup>2</sup>

COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL
16,67	-	-	16,67

## UNIDADE 9

#### UNIDADE ESCOLAR

CEMEIEF PROFª CAROLINA FERREIRA LIMA

#### ENDERECO

Estrada Apiaí/Iporanga sn Bairro Campininha Apiaí SP

#### TELEFONE

3552-3429

#### POSTO DE SERVIÇO

Posto intermediário 2

02 Cozinheiras (Integral)

#### ALUNOS MATRICULADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
13	42	-	58	113

#### COMENSAIS ESTIMADOS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
13	42	-	58	113

LANCHE				ALMOÇO		
PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
<b>Manhã</b>	Segunda	69	07h40/7h50/8h/08h15/08h30	69	10h20-10h40/11h-11h20	-
	Terça	69	07h40/7h50/8h/08h15/08h30	69	10h20-10h40/11h-11h20	-
	Quarta	69	07h40/7h50/8h/08h15/08h30	69	10h20-10h40/11h-11h20	-
	Quinta	69	07h40/7h50/8h/08h15/08h30	69	10h20-10h40/11h-11h20	-
	Sexta	69	07h40/7h50/8h/08h15/08h30	69	10h20-10h40/11h-11h20	-
<b>Tarde</b>	Segunda	100	13h30/13h50/14h/13h50/14h20	-	-	-
	Terça	100	13h30/13h50/14h/13h50/14h20	-	-	-
	Quarta	100	13h30/13h50/14h/13h50/14h20	-	-	-
	Quinta	100	13h30/13h50/14h/13h50/14h20	-	-	-
	Sexta	100	13h30/13h50/14h/13h50/14h20	-	-	-

DIMENSÕES/M <sup>2</sup>				
COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL	
16,91	51,87	-	68,78	

HE

## UNIDADE 10

### UNIDADE ESCOLAR

CEMEIEF PROFª NEYDE SANTOS LISBO E FISHER

### ENDEREÇO

Rua João Cristino dos Santos D Lageado Araçába – Apiaí SP

### TELEFONE

15-3552-4474

### POSTO DE SERVIÇO

Posto intermediário 2

02 Cozinheiras (integral) + 01 Cozinheira Volante(Integral)

### ALUNOS MATRICULADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
43	99	-	13	155

### COMENSALS ESTIMADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
43	99	-	13	155

LANCHE

ALMOÇO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
Manhã	Segunda	57	07h30 / 08h00	57	09h00 / 10h00	
-	Terça	57	07h30 / 08h00	57	09h00 / 10h00	
-	Quarta	57	07h30 / 08h00	57	09h00 / 10h00	
-	Quinta	57	07h30 / 08h00	57	09h00 / 10h00	
-	Sexta	57	07h30 / 08h00	57	09h00 / 10h00	
Tarde	Segunda	57	13h30 / 14h00			
-	Terça	57	13h30 / 14h00			
-	Quarta	57	13h30 / 14h00			
-	Quinta	57	13h30 / 14h00			
-	Sexta	57	13h30 / 14h00			

### DIMENSÕES/M<sup>2</sup>

COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL
16,67	-	-	16,67

## UNIDADE 11

### UNIDADE ESCOLAR

CEMEIEF PROF<sup>a</sup> DINA FERREIRA C D BATISTA

### ENDEREÇO

Rua Rio Claro 111 - Distrito de Araçáiba Apiaí SP

### TELEFONE

-

### POSTO DE SERVIÇO

Posto intermediário 2

02 Cozinheiras (Integral)

### ALUNOS MATRICULADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
25	39	-	45	109

### COMENSais ESTIMADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
25	39	-	45	109

LANCHE				ALMOÇO		
PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
Manhã	Segunda	71	08h00 – 08h30	71	10h30	-
	Terça	71	08h00 – 08h30	71	10h30	-
	Quarta	71	08h00 – 08h30	71	10h30	-
	Quinta	71	08h00 – 08h30	71	10h30	-
	Sexta	71	08h00 – 08h30	71	10h30	-
Tarde	Segunda	87	14h00 – 14h30	-	-	-
	Terça	87	14h00 – 14h30	-	-	-
	Quarta	87	14h00 – 14h30	-	-	-
	Quinta	87	14h00 – 14h30	-	-	-
	Sexta	87	14h00 – 14h30	-	-	-

### DIMENSÕES/M<sup>2</sup>

COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL
9,83	21,84	-	31,67



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### UNIDADE 12

#### UNIDADE ESCOLAR

CEMEI LUCI APARECIDA RODRIGUES CARDOSO

#### ENDEREÇO

Rua da Infancia - casa 1 - Bº Alto da Tenda

#### TELEFONE

15-3552 4180

#### POSTO DE SERVIÇO

Posto intermediário 2

02 Cozinheiras (Integral)

#### ALUNOS MATRICULADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
-	-	-	117	117

#### COMENSAIS ESTIMADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
-	-	-	117	117

LANCHE				ALMOÇO		
PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
Manhã	Segunda	103	8h15/ 08h45	103	10h15 / 10h45	-
	Terça	103	8h15/ 08h45	103	10h15 / 10h45	-
	Quarta	103	8h15/ 08h45	103	10h15 / 10h45	-
	Quinta	103	8h15/ 08h45	103	10h15 / 10h45	-
	Sexta	103	8h15/ 08h45	103	10h15 / 10h45	-
Tarde	Segunda	103	13h35	-	-	-
	Terça	103	13h35	-	-	-
	Quarta	103	13h35	-	-	-
	Quinta	103	13h35	-	-	-
	Sexta	103	13h35	-	-	-

DIMENSÕES/M <sup>2</sup>			
COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL
20,25	-	10,53	30,78

### UNIDADE 13

#### UNIDADE ESCOLAR

EXTENSÃO CEMEIEF Proª Maria Aparecida Margarido Costa

#### ENDEREÇO

Rua Alcides de Oliveira Camargo 19 Nossa Teto - Apiaí

#### TELEFONE

15-3552-4558

#### POSTO DE SERVIÇO

Posto intermediário 1

01 Cozinheira(integral)

#### ALUNOS MATRICULADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
-	-	-	47	47



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### COMENSAIS ESTIMADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
-	-	-	47	47

LANCHE				ALMOÇO		
PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
<b>Manhã</b>	Segunda	41	08h15/ 08h30/08h45	41	09h50/10h30/10h40	-
	Terça	41	08h15/ 08h30/08h45	41	09h50/10h30/10h40	-
	Quarta	41	08h15/ 08h30/08h45	41	09h50/10h30/10h40	-
	Quinta	41	08h15/ 08h30/08h45	41	09h50/10h30/10h40	-
	Sexta	41	08h15/ 08h30/08h45	41	09h50/10h30/10h40	-
<b>Tarde</b>	Segunda	27	14h00/14h30/14h45	-	-	-
	Terça	27	14h00/14h30/14h45	-	-	-
	Quarta	27	14h00/14h30/14h45	-	-	-
	Quinta	27	14h00/14h30/14h45	-	-	-
	Sexta	27	14h00/14h30/14h45	-	-	-

### DIMENSÕES/M<sup>2</sup>

COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL
18,89	42,62	-	61,51

## UNIDADE 14

### UNIDADE ESCOLAR

CEMEIEF Pro<sup>a</sup> Maria Aparecida Margarido Costa

### ENDEREÇO

Rua Sergipe nº 77 - Cordeiropolis Apiaí SP

### TELEFONE

15-3552-4443

### POSTO DE SERVIÇO

Posto intermediário 2

02 Cozinheiras (Integral)

### ALUNOS MATRICULADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
25	41	-	74	140

### COMENSAIS ESTIMADOS

Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
25	41	-	74	140

LANCH E				ALMOÇ O		
PERÍOD O	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
<b>Manhã</b>	Segund a	78	07h40/07h50/08h/08h10	87	10h/10h15/10h30/10h35/10h45	-
	Terça	78	07h40/07h50/08h/08h10	87	10h/10h15/10h30/10h35/10h45	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

	Quarta	78	07h40/07h50/08h/08h10	87	10h/10h15/10h30/10h35/10h45	-
	Quinta	78	07h40/07h50/08h/08h10	87	10h/10h15/10h30/10h35/10h45	-
	Sexta	78	07h40/07h50/08h/08h10	87	10h/10h15/10h30/10h35/10h45	-
Tarde	Segunda	117	13h50/14h/14h30/14h45/15h	-	-	-
	Terça	117	13h50/14h/14h30/14h45/15h	-	-	-
	Quarta	117	13h50/14h/14h30/14h45/15h	-	-	-
	Quinta	117	13h50/14h/14h30/14h45/15h	-	-	-
	Sexta	117	13h50/14h/14h30/14h45/15h	-	-	-

DIMENSÕES/M <sup>2</sup>				
COZINHA	REFEITORIO	DESPENSA	TOTAL	
16,81	52,12	12,00	80,93	

### UNIDADE 16

UNIDADE ESCOLAR				
EMEIEF EMTI PROF <sup>a</sup> ELISA DOS SANTOS				
ENDEREÇO				
RUA DUQUE DE CAXIAS 187- CENTRO APIAI SP				
TELEFONE				
15-3552-1676				
POSTO DE SERVIÇO				
Posto intermediário 3				
03 Cozinheiras (Integral) + 01 Cozinheira Volante(Integral)				
ALUNOS MATRICULADOS				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
32	62	-	216	310
COMENSAIS ESTIMADOS				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
32	62	-	216	310

LANCHE				ALMOÇO		
PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
Manhã	Segunda	238	09h40/ 10h10/10h30	288	11h50/12h30/-	-
	Terça	238	09h40/ 10h10/10h30	288	11h50/12h30/-	-
	Quarta	238	09h40/ 10h10/10h30	288	11h50/12h30/-	-
	Quinta	238	09h40/ 10h10/10h30	288	11h50/12h30/-	-
	Sexta	238	09h40/ 10h10/10h30	288	11h50/12h30/-	-
Tarde	Segunda	313	14h10/15h00/15h20	-	-	-
	Terça	313	14h10/15h00/15h20	-	-	-
	Quarta	313	14h10/15h00/15h20	-	-	-
	Quinta	313	14h10/15h00/15h20	-	-	-
	Sexta	313	14h10/15h00/15h20	-	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

**DIMENSÕES/M<sup>2</sup>**

<b>COZINHA</b>	<b>REFEITORIO</b>	<b>DESPENSA</b>	<b>TOTAL</b>
20,25	44,25	7,50	72,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO III - INVENTÁRIO DA UNIDADE ESCOLAR – EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PARA USO**

**UNIDADE ESCOLAR 1: EMEIEF PROF<sup>a</sup> HONORINA ALBUQUERQUE Bº ALTO DA TENDA**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Caldeiroes de aluminio	3	-	-
2	Panelas de Aluminio Grandes c tampa	5	-	-
3	Panelas de aluminio pequena c tampa	5	-	-
4	Canecas de aluminio grande	2	-	-
5	Canecas de aluminio pequena	5	-	-
6	Tacho grande de aluminio	1	-	-
7	Escorredores de aluminio grande	3	-	-
8	escorredores de aluminio pequeno	2	-	-
9	Liquidificador industrial	1	-	-
10	Processador de alimentos pequeno	1	-	-
11	Panela de pressão de aluminio 20 l	1	-	-
12	Batedeira planetaria	1	-	-
13	Travessas de vidro(marinex) 41x24	3	-	-
14	Bandejas de plastico c tampa	2	-	-
15	Plastico para armazenamento de alimentos	2	-	-
16	Organizadores de plastico grande	4	-	-
17	Organizadores de plastico pequeno	5	-	-
18	Pratos de vidro	103	-	-
19	Bacias de plastico media	3	-	-
20	Caixa de plastico p verdura tipo feira	6	-	-
21	facas para refeição	37	-	-
22	colheres de sopa para refeição	74	-	-
23	Garfos para refeição	75	-	-
24	Garrafa termica 2 l	5	-	-
25	Canecas de Plastico	180	-	-
26	Forma de aluminio para bolo	5	-	-
27	Freezer Vertical	1	-	-
28	Geladeira	1	-	-
29	Armario aereo de madeira mdf cozinha	1	-	-
30	Bancada marmora com 3 cubas	1	-	-
31	Fogão industrial 6 bocas c 2 fornos	1	-	-
32	Mesa de Madeira pequena	1	-	-
33	Frigideira 24 cm	3	-	-
34	Facas para carne	3	-	-
35	Xicaras de vidro	10	-	-
36	Copo americano de vidro	5	-	-
37	Pegadores de Salada	5	-	-
38	Pires de vidro pequeno	10	-	-
39	Jarras de vidro	5	-	-
40	Cilindro de gas p 45	2	-	-
41	Tabua de corte de carne de plastico	4	-	-
42	Relogio de parede	1	-	-
43	Conchas pequena de aluminio	3	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

44	Conchas grandes de aluminio	3	-	-
45	Facas para pão	3	-	-
46	Escumadeira grande de aluminio	1	-	-
47	Colher de Aluminio grande para servir	3	-	-
48	lixeira de pedal 100 litros	1	-	-
49	Garrafa termica 10 litros	1	-	-

Responsavel pela UE: Elisete Mendes de Almeida Mello

**UNIDADE ESCOLAR 2: EMEIEF PROF<sup>a</sup> HELENA P KLINGUELFUSS - Bº CAXIMBA**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO GARANTIA FABRICANTE	DE DO
1	Frigideiras de aluminio 24 cm	2	-	-	
2	Panelas de aluminio 5 litros	2	-	-	
3	Panelas de aluminio 8 litros	1	-	-	
4	Caldeirão de aluminio 9 litros	1	-	-	
5	Caldeirão de aluminio 12 litros	3	-	-	
6	Caldeirão de aluminio 50 litros	1	-	-	
7	Panelas de Aluminio de 38 litros	3	-	-	
8	Panela de pressão 7 litros	2	-	-	
9	Panela de aluminio 2 litros	1	-	-	
10	Potes plasticos para alimento	10	-	-	
11	Jarras de plastico 3 litros	2	-	-	
12	Jarras de plastico 2 litros	2	-	-	
13	Escorredor de louça de aluminio grande	2	-	-	
14	Organizadores de plastico medio	2	-	-	
15	Bacia plastica grandes	2	-	-	
16	Bacia plastica media	5	-	-	
17	Bandejas de plastico para servir(media)	3	-	-	
18	Bandejas de plastico para servir(grande)	2	-	-	
19	Xicaras	4	-	-	
20	Copo Medidor	1	-	-	
21	Caixa de Plastico para Verdura	4	-	-	
22	Canecao de aluminio 4 litros	1	-	-	
23	Canecao de aluminio 2 litros	1	-	-	
24	Canecao de aluminio 3 litros	1	-	-	
25	Assadeira de Aluminio redonda 33 cm	1	-	-	
26	Assadeiras retangulares 31 x 43	2	-	-	
27	Assadeiras retangulares 32 x 46	1	-	-	
28	Panela de pressão industrial 14 litros	1	-	-	
29	Colheres	55	-	-	
30	Facas para alimentação	40	-	-	
31	Garfos para alimentação	39	-	-	
32	Garrafas termicas 1 litro	1	-	-	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

33	Garrafas termicas 3 litros	1	-	-
34	Faca grande para carne	1	-	-
35	Faca de Pao	1	-	-
36	Faca media para corte	1	-	-
37	Pegador de aluminio para salada	1	-	-
38	Concha de aluminio grande	2	-	-
39	concha de aluminio pequena	1	-	-
40	Escumadeira aluminio grande	2	-	-
41	Escumadeira aluminio media	1	-	-
42	Filtro de Barro	1	-	-
43	Bandeja inox	3	-	-
44	Lata de mantimentos 5 litros	1	-	-
45	Lixeira com pedal 100 litros	1	-	-
46	Batedeira	1	-	-
47	Liquificador 1,5 litros	1	-	-

**Responsável pela UE:** Elisete Mendes de Almeida Mello

**UNIDADE ESCOLAR 3: EMEIEF EMTI ALA - CENTRO APIAI**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Pratos de vidro	213	-	-
2	Pratos de plastico branco	7	-	-
3	Prato de mesa redondo de Plastico	4	-	-
4	Colher de sopa	103	-	-
5	Faca de mesa	88	-	-
6	Garfo	285	-	-
7	Escumadeira	5	-	-
8	Concha	10		
9	Concha Grande	3	-	-
10	Pegador de Salada	7	-	-
11	Faca de serra	5	-	-
12	Faca de Corte	4	-	-
13	Cortador de Legumes	2	-	-
14	Descascador de legumes	2	-	-
15	Pegador de macarrão	3	-	-
16	Espremedor de batatas	1	-	-
17	Pegador de Macarrão grande[	3	-	-
18	Escumadeira Grande	3	-	-
19	Rolo de massa	1	-	-
20	Caixa organizadora 58l	3	-	-
21	Caixa organizadora com tampa 45l	2	-	-
22	Caneca de plastico 200 ml	128	-	-
23	Assadeira retangular de aluminio 5l	4	-	-
24	Assadeira retangular de aluminio 2l	4	-	-
25	Assadeira de aluminio para pão 1500ml	1	-	-
26	Assadeira de aluminio para pão 1ml	4	-	-
27	Assadeira de aluminio para pão 750 ml	1	-	-
28	Assadeira retangular de aluminio 4l	5	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

29	Assadeira de aluminio 125 ml	14	-	-
30	Jarra de plastico 2l	2	-	-
31	Jarro de vidro 2l	5	-	-
32	Jarra de plastico 4l	4	-	-
33	Cesto escorredor de canecas	2	-	-
34	Panela de aluminio com tmp 25l	2	-	-
35	Panela de aluminio com tmp 12l	2	-	-
36	Panela de aluminio com tmp 2l	6	-	-
37	Panela de aluminio com tmp 15l	2	-	-
38	Panela de aluminio com tmp 5l	2	-	-
39	Panela de pressão 20 l	1	-	-
40	Panela de pressão 10 l	2	-	-
41	Pires	44	-	-
42	Caldeirao de aluminio com tampa 8l	2	-	-
43	Caldeirao de aluminio com tampa 11l	3	-	-
44	Caldeirao de aluminio 20l	3	-	-
45	Bule 1800 ml	1	-	-
46	Tabua de corte	2	-	-
47	Medidor	7	-	-
48	Cumbuca plastica 250 ml	96	-	-
49	Bacia plastic redonda verde 10 l	4	-	-
50	Bacia plastic redonda verde 32 l	5	-	-
51	Bacia plastic redonda verde 2 l	4	-	-
52	Bacia Retangular com tampa branca 17l	3	-	-
53	Bacia Retangular com tampa branca 12l	4	-	-
54	Bacia Retangular com tampa branca 11l	2	-	-
55	Bacia Retangular com tampa branca 7l	6	-	-
56	Bacia retangular sem tampa 7l	1	-	-
57	Bacia retangular sem tampa 30l	2	-	-
58	Tigela retangular com tampa marrom 4l	2	-	-
59	Tigela oval com tampa 7500 ml	6	-	-
60	Tigela plastica redonda Branca 3l	3	-	-
61	Tigela de vidro com tampa 3l	2	-	-
62	Porta mantimento plastico de arroz 5500ml	1	-	-
63	Porta mantimento plastico de açucar 4300ml	1	-	-
64	Porta mantimento plastico de feijão 3300ml	1	-	-
65	Porta mantimento plastico de farinha 2400ml	1	-	-
66	Porta mantimento plastico de café 1700ml	1	-	-
67	Porta mantimento plastico de grãos 1200ml	1	-	-
68	Porta mantimento plastico de sal 800ml	1	-	-
69	Garrafa termica 5l	3	-	-
70	Garrafa termica 2l	6	-	-
71	Tacho para fritura 6l	1	-	-
72	Tacho para fritura 4l	1	-	-
73	Peneira de tirar frituras	4	-	-
74	Caneca de aluminio 5l	5	-	-
75	Caixa plástica 52 l	11	-	-
76	Porta papel toalha	1	-	-
77	porta Sabao	1	-	-
78	Freezer horizontal 2 p 302l - 127 v	1	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

79	Freezer horizontal 2 p 385l - 127 v	1	-	-
80	Freezer horizontal 2 p 400l - 220 v	1	-	-
81	Geladeira Frost Free 462l	1	-	-
82	Fogão industrial 8 bocas e 2 fornos	1	-	-
83	Forno Industrial	1	-	-
84	Fogão 2 bocas	2	-	-
85	Fogareiro 2 bocas	1	-	-
86	Batedeira industrial 123 litros	1	-	-
87	Botijão de gas 45 kg	3	-	-
88	Botijão de gas 13 kg	3	-	-
89	Armario de cozinha	1	-	-
90	Batedeira 2 litros - 127 v	2	-	-
91	Batedeira industrial 220 v	1	-	-
92	Liquidificador 5l 110 v	1	-	-
93	Espremedor de fruta 110 v	1	-	-
94	Triturador de alho 110 v	1	-	-
95	Liquificador 4l 220v	1	-	-
96	Liquidificador 2500 ml 110v	1	-	-
97	Mesa de madeir branca 3,38x60	1	-	-
98	Mesa de madeira	1	-	-
99	Mesa de madeira preta 0,60x 43	1	-	-
100	Mesa plastica azul 2,40x 0,80	10	-	-
101	Cadeirinhas plasticas coloridas	100	-	-
102	Cadeiras plasticas	5	-	-
103	Banco de Madeira	1	-	-
104	Relogio de parede grande	1	-	-
105	lixeira 50 l	2	-	-
106	Extintor de incendio	2	-	-
107	Balde de limpeza 20 l	2	-	-
108	Vassoura	3	-	-
109	Rodo	2	-	-

Responsavel pela UE: ELISABETE RODRIGUES SARE

**UNIDADE ESCOLAR 4: CEMEIEF Vovó Maria Bilescsky - BAIRRO PINHEIROS**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Geladeira Frost fre Panasonic 110 v	1	-	-
2	Geladeira Electrolux Degelo 110 v	1	-	-
3	Fogão Industrial 05 bocas	1	-	-
4	Batedeira Industrial Arno 110 v	1	-	-
5	Espremedor de suco inox bivolt	1	03 anos	-
6	Liquidificador Industrial inox baixa rotação 10 l 110 v	1	01 ano	-
7	Liquidificador Mondial 110 v	2	03 meses	-
8	Escorredor de louça	3	-	-
9	Tábua de carne	2	-	-
10	Prato de vidro	56	-	-
11	Colher	100	-	-
12	Garfo	6	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

13	Faca de serra	3	-	-
14	Faca de corte	3	-	-
15	Concha	8	-	-
16	Colher grande	4	-	-
17	Escumadeira	5	-	-
18	Pegador de salada	5	-	-
19	Moedor de batata	1	-	-
20	Espátula	2	-	-
21	Ralador	4	-	-
22	Tupperware de vidro	4	-	-
23	Canecas de plástico	198	-	-
24	Cambucas de plástico	188	-	-
25	Copo de medida	2	-	-
26	Jarra de plástico	11	-	-
27	Jarra de vidro	7	-	-
28	Forma grande	1	-	-
29	Forma média	3	-	-
30	Forma pequena	3	-	-
31	Caldeirão	2	-	-
32	Canecão de alumínio	4	-	-
33	Panela de pressão grande	4	-	-
34	Panelas	7	-	-
35	Escorredor de macarrão	2	-	-
36	Frigideira	4	-	-
37	Xícaras	7	-	-
38	Copos de vidro	4	-	-
39	Peneira	3	-	-
40	Tigela de alumínio	10	-	-
41	Pote de alimento	5	-	-
42	Caixas organizadora	6	-	-
43	Tampa de panela	3	-	-

Responsável pela UE: GRAZIELA ALMEIDA DE OLIVEIRA

**UNIDADE ESCOLAR 5: CEMEIEF PROFª MARIA APARECIDA DE LIMA GARCIA - BAIRRO PALMITALZINHO**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Colheres	20	-	-
2	Colheres novas	12	-	-
3	Faquinhas	11	-	-
4	Garfos	38	-	-
5	Ralo para alho	1	-	-
6	Abridor de garrafas e lata	1	-	-
7	Peneirinha de plástico	1	-	-
8	Peneira de plástico grande	1	-	-
9	Pegadro de salada pequeno alumínio	3	-	-
10	Pegadro de salada grande alumínio	3	-	-
11	Batedeira	1	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

12	Prato de Vidro	24	-	-
13	Jarra pequena de vidro	5	-	-
14	Jarra menor	1	-	-
15	Tabua de Carne de plastico	2	-	-
16	Jarra Grande de Plastico	3	-	-
17	Colher de Café	7	-	-
18	Colher de cha	10	-	-
19	Colher pequena	7	-	-
20	Garfos de bolo	8	-	-
21	Lavador de arroz	1	-	-
22	Copos de vidro	2	-	-
23	Xicaras de vidro grande	2	-	-
24	Xicaras de vidro pequena	3	-	-
25	Escumadeira	2	-	-
26	Concha grande	3	-	-
27	Concha pequena	3	-	-
28	Colherão de arroz	2	-	-
29	Faca de pao	4	-	-
30	Faca de cozinha media	3	-	-
31	Tapoer 4 litros	2	-	-
32	Tapoer 1 litro	2	-	-
33	Bacia Redonda	2	-	-
34	Tapoer laranj 10 litros	1	-	-
35	Tapoer preto 28 litros	1	-	-
36	Cambuca laranja	31	-	-
37	Caixa organizadora 58 litros	1	-	-
38	Panela de pressão 12 litros	1	-	-
39	Tapoer 2 litros	2	-	-
40	Panela de pressão 2,5 litros	2	-	-
41	Frigideira antiderente	1	-	-
42	Panela de aluminio pequena	2	-	-
43	Panela de pressão 1 litro	1	-	-
44	Forma de bolo redonda com furo	2	-	-
45	forma de bolo retangular pequena	2	-	-
46	Caldeirão 5 litros	1	-	-
47	Forma grande de bolo	1	-	-
48	Tapoer 6 litros sem tampa	4	-	-
49	Tapoer de vidro sem tampa	2	-	-
50	Liquidificador	1	-	-
51	Liquidificador industrial	1	-	-
52	Espremedor de laranja eletrico	1	-	-
53	Canecao de aluminio medio	1	-	-
54	Panela grande aluminio	4	-	-
55	Triturador de alho	1	-	-
56	Saleiro pequeno	1	-	-
57	Canecas de Cha de Plastico	1	-	-
58	Canecas de plastico novas	10	-	-
59	Escorredor de macarrão em aluminio	1	-	-
60	Fogão industrial 4 bocas com forno	1	-	-
61	Geladeira duples 260 litros - 127 v	1	-	-
62	Freezer horizontal 362 litros - 127 v	1	-	-
63	Frigobar EOS 122 lts - 127 v	1	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

64	Balde plastico	5	-	-
65	Bacia 30 litros	1	-	-
66	Fruteira em aluminio	1	-	-
67	Purificador de agua eletrico	1	-	-
68	Porta papel dupla face	1	-	-
69	Porta sabonete plastico	1	-	-
70	Mesa pequena de madeira	6	-	-
71	Cadeirinhas de madeira	16	-	-
72	lixeira oval grande	1	-	-
73	lixeira pequena	1	-	-
74	Cadeirões para bebe	6	-	-
75	Cilindro de gas 45k	2	-	-

Responsável pela UE: FUNNY CRISTINA DE LIMA

**UNIDADE ESCOLAR 6: CEMEIEF PROFº NELSON JOSE NERI - BAIRRO ENCAPOEIRADO**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	FRIGOBAR 110 v	1	1 ANO	-
2	MICROONDAS 127 v	1	1 ANO	-
3	PURIFICADOR DE ÁGUA	1	2 ANOS	-
4	FOGÃO 5 BOCAS - 127 v	1	1 ANO	-
5	ESPREMEDOR - 127 v	1	3 ANOS	-
6	PANELA DE PRESSÃO	2	4 ANOS	-
7	CILINDRO DE GÁS	1	4 ANOS	-
8	PANELAS	9	2 ANOS	-
9	GARFOS	13	-	-
10	COLHERES	16	-	-
11	CONCHAS	1	-	-
12	ESCUMADEIRAS	2	-	-
13	COPOS	12	-	-
14	FRIGIDEIRA	1	-	-
15	PRATOS	15	-	-
16	LIQUIDIFICADOR 127 v	1	1 ANO	-
17	BATEDEIRA 127 v	1	3 ANOS	-
18	ARMÁRIO	1	-	-
19	MESAS (PLÁSTICO)	4	5 ANOS	-
20	CADEIRAS	11	5 ANOS	-
21	MESA DE MADEIRA	1	1 ANO	-
22	BANQUETAS DE MADEIRA	4	1 ANO	-
23	PIA	1	1 ANO	-
24	POLTRONA	1	5 ANOS	-
25	BALCÃO	1	1 ANO	-
26	RELÓGIO DE PAREDE	1	3 ANOS	-
27	BANDEIJA BRANCA	4	-	-
28	VENTILADOR 127 v	1	-	-
29	LIXO	2	3 ANOS	-
30	ESCORREDOR DE LOUÇA	1	-	-
31	DISPENSER DE DETERGENTE	1	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

32	GELADEIRA 127 v	1	5 ANOS	-
33	FREEZER 124 v	1	5 ANOS	-
34	MICROONDAS 127 v	1	2 ANOS	-
35	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS COM DOIS FORNOS	1	3 ANOS	-
36	LIQUIDIFICADOS 127 v	2	3 ANOS	-
37	BATEDEIRA 127 v	1	2 ANOS	-
38	CILINDRO DE GÁS	2	-	-
39	PNELAS	8	-	-
40	PANELAS DE PRESSÃO	2	-	-
41	FRIGIDEIRAS	2	-	-
42	PRATOS	32	-	-
43	COLHERES	34	-	-
44	GARFOS	40	-	-
45	CONCHAS	7	-	-
46	ESCUMADEIRA	1	-	-
47	COPOS PLÁSTICO	64	-	-
48	JARRAS	2	-	-
49	CANECAO	1	-	-
50	GARRAFA TÉRMICA	1	-	-
51	XÍCARAS	15	-	-
52	BACIAS	6	-	-
53	MESAS INFANTIS	8	-	-
54	MESA DE MADEIRA	1	-	-
55	CADEIRAS INFANTIS	30	-	-
56	BANDEIJAS DE PLÁSTICO COM TAMPA	8	-	-
57	ÁRMARIO	1	-	-
58	COLHER GRANDE	7	-	-
59	COPOS DE VIDRO	9	-	-
60	CALDEIRÃO	4	-	-
61	ARMÁRIO	1	-	-
62	FACAS	6	-	-

Responsável pela UE: Cleide Aparecida da Rosa

**UNIDADE ESCOLAR 7: Profª Neyde Santos L Fisher - Lageado de Araçaiba - DISTRITO LAGEADO  
ARAÇAIBA**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Pratos	84	-	-
2	Colher pequena	35	-	-
3	Jarras de vidro	2	-	-
4	Copos de vidro	28	-	-
5	Garfos	46	-	-
6	Facas de serra	23	-	-
7	Cumbuca de vidro pequena	1	-	-
8	Cumbuca de vidro média	1	-	-
9	Cumbuca de vidro grande	2	-	-
10	Bandeja plástica média	3	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

11	Bandeja plástica grande	2	-	-
12	Cumbuca plástica	80	-	-
13	Taparware plástico com tampa	2	-	-
14	Bacia grande	1	-	-
15	Bacia plástica média	2	-	-
16	Bacia pequena	1	-	-
17	Garrafa térmica	2	-	-
18	Garrafa térmica com tampa	2	-	-
19	Escumadeira grande	1	-	-
20	Pegador salada	1	-	-
21	Colher arroz	2	-	-
22	Canecas de vidro	2	-	-
23	Panela pressão grande	2	-	-
24	Panela pressão média	1	-	-
25	Panela pressão pequena	2	-	-
26	Canecas alumínio	8	-	-
27	Canecas alumínio grandes	12	-	-
28	Caixa organizadora	16	-	-
29	Escadeiras alumínio	2	-	-
30	Geladeira 127 V	1	-	-
31	Fogão 6 bocas	1	-	-
32	Freezer 127 v	3	-	-
33	Filtro 50 litros	2	-	-
34	Frigideira	3	-	-
35	Liquidificador 127 v	5	-	-
36	Batedeira planetária 127 v	1	-	-
37	Mesa de madeira	1	-	-
38	24 cadeiras	24	-	-
39	mesa sextavadas	2	-	-
40	Estantes	5	-	-
41	1 prateleira	1	-	-

Responsável pela UE: Guiomar Alves de Lima

**UNIDADE ESCOLAR 8: CEMEIEF PROF<sup>a</sup> CACILDA COSTA SILVA SANTINI - BAIRRO QUEIMADAS**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Freezers (Horizontal ou Vertical) 450 Lt 110 V	1	10 anos	-
2	Micro-Ondas 20 Lt 110 V	1	10 meses	-
3	Fogões (Qtde de Bocas) 4 bocas com forno	1	10 anos	-
4	Liquidificadores (industriais e Domésticos) 110 V	1	1 ano	-
5	Panelas (qtos litros)	3	15 anos	-
6	Batedeiras 110 V	1	1 ano	-
7	Purificador de agua	1	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

8	Refrigerador duplex 110 V 207 litros	1	10 meses	-
9	Espremedor de Frutas	1	-	-
10	Panelas de Pressão (litros)	4	10 anos	-
11	Frigideiras	1	-	-
12	Copos ou canecas ( plástico ou vidro)	35	15 anos	-
13	Jarras de (vidro ou plástico),	9	10 anos	-
14	Assadeiras	5	10 anos	-
15	Refratário (vidro ou plástico)	6	10 anos	-
16	Bacias	13	-	-
17	Pratos	25	15 anos	-
18	Faca de cerra	22	15 anos	-
19	Colheres	23	15 anos	-
20	Garfos	16	15 anos	-
21	Conchas	4	15 anos	-
22	Escumadeira	5	15 anos	-
23	Colheres infantis	14	15 anos	-
24	Bandeja	11	15 anos	-
25	Faca de cortes	8	15 anos	-
26	Botijão de gás	3	15 anos	-
27	Cadeirão 15 l	1	15 anos	-
28	Cumbaça/tigelas	80	15 anos	-
29	Garra térmica 4,5 l	2	1 ano	-
30	Refratário	4	10 anos	-

Responsável pela UE: LETICIA DA SILVA MOTA

**UNIDADE ESCOLAR 9: EXTENSÃO CEMEIEF NEYDE SANTOS L FISCHER - DISTRITO LAGEADO ARAÇAIBA**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTD E	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	· Caneca de plástico (bem usada)	· 35	-	-
2	Balancinha de cozinha	1	-	-
3	· Garrafa térmica (bem usada)	· 3	-	-
4	· Liquidificador simples	· 1	-	-
5	· Batedeira pequena (bem usada)	· 1	-	-
6	· Pratos de vidro	· 76	-	-
7	· Colheres de papa	· 5	-	-
8	· Garfos	· 46	-	-
9	· Faca de serra	· 3	-	-
10	· Faca de pão	· 2	-	-
11	· Faca de carne	· 3	-	-
12	· Concha	· 3	-	-
13	· Escumadeira	2	-	-
14	· Colheres grandes	· 2	-	-
15	· Pegador de massa	· 1	-	-
16	· Peneira pequena	· 1	-	-
17	· Ralador pequeno	· 1	-	-
18	· Escorredor de arroz	· 1	-	-
19	· Escorredor pequeno de macarrão	· 1	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

20	· Escorredor grande de macarrão	· 1	-	-
21	· Assadeira de alumínio	· 2	-	-
22	· Tigelas plásticas	· 11	-	-
23	· Jarra medidora	· 1	-	-
24	· Jarras pequenas de plástico	· 5	-	-
25	· Jarras de vidro pequenas	· 2	-	-
26	· Panela de pressão (bem usada)	· 2	-	-
27	· Frigideiras pequenas (velhas)	· 7	-	-
28	· Panelas grandes	· 4	-	-
29	· Panelas médias	· 2	-	-
30	· Formas grandes (bem usadas)	· 3	-	-
31	· Formas pequenas	· 2	-	-
32	· Bacia plástica grande	· 1	-	-
33	· Escorredor de louça	· 2	-	-
34	· Capas de vidro	· 2	-	-
35	· Jogo de mantimentos	· 3	-	-
36	· Tábua de corte grande	· 3	-	-
37	· Tábua de corte pequena	· 7	-	-
38	· Cambucas	· 3	-	-
39	· Organizadores 58 L	· 3	-	-
40	· Travessa de vidro	· 3	-	-
41	· Organizadores 38 L	· 1	-	-
42	· Organizadores 28 L	· 1	-	-
43	· Organizadores 10 L	· 1	-	-
44	· Travessa de plástico média	· 5	-	-
45	· Travessa de plástico pequena	· 3	-	-
46	· Organizadores 17 L	· 1	-	-
47	· Estrado de plástico	· 4	-	-
48	· Freezer (muito usado)	· 1	-	-
49	· Frigobar (ótimo estado)	· 1	-	-
50	· Geladeira (ótimo estado)	· 1	-	-
51	· Fogão (muito usado)	· 1	-	-
52	· Mesas (bem usadas)	· 6	-	-
53	· Cadeiras (bem usadas)	· 24	-	-
54	· Micro-ondas (bem usado)	· 1	-	-
55	· Armário aéreo	· 1	-	-
56	· Balcão (bem usado)	· 2	-	-
57	· Prateleira de aço (bem usada)	· 1	-	-

Responsável pela UE: MAURA OLIVEIRA MUZEL  
LIMA

**UNIDADE ESCOLAR 10: CEMEIEF PROFª CAROLINA FERREIRA LIMA - BAIRRO CAMPININHA**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Geladeira (duplex) 127 v	1	10 anos	-
2	Fogão Industrial	2	10 anos	-
3	Koifa	1	10 anos	sem motor
4	Freezer horizontal 127 v	1	-	-
5	Batedeirav 127 v	1	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

6	Liquidificador 127 v	1	-	-
7	Panela Grande	1	-	-
8	Panela Pequena	3	-	-
9	Pratos Vidro	41	-	-
10	Copos Vidro	12	-	-
11	Chaleira Eletrica	1	-	-
12	Caixa par armazenamento media	3	-	-
13	Canecão de Aluminio	3	-	-
14	Colher	48	-	-
15	Canecas Plasticas	25	-	-
16	Caixa para armazenamento grande	1	-	-
17	Jarra de vidro	2	-	-
18	Garrafa Termica	3	-	-
19	Tabua de Carne	2	-	-
20	Assadeira	2	-	-
21	Concha	8	-	-
22	Escumadeira	1	-	-
23	Pegador de Macarrão	4	-	-
24	Peneira Plastica	1	-	-
25	Colher Grande	2	-	-
26	Escoedor de Macarrão Grande	1	-	-
27	Faca de Corte	3	-	-
28	Bacia grande	1	-	-
29	Microondas pequeno	1	-	-
30	Lixeira grande	1	-	-
31	Panela de Pressão	2	-	-
32	Frigideira	1	-	-

Responsável pela UE: VIVIANE ROBERTA SANTOS DUARTE DIAS  
BAPTISTA

**UNIDADE ESCOLAR 11: CEMEIEF DINA FERREIRA C D BATISTA - DISTRITO ARAÇAIBA**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Geladeira duples 120 v	1	-	-
2	Freezer horizontal 120 v	1	-	-
3	Fogão Industrial 3 bocas com forno	1	-	-
4	Fogão doméstico 5 bocas com forno	1	-	-
5	Batedeira	1	-	-
6	Liquidificador	1	-	-
7	Micro ondas 20 litros	1	-	-
8	Panela Grande	2	-	-
9	Panela de pressão 7 litros	1	-	-
10	Pratos de vidro	56	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

11	Canecas plastica	40	-	-
12	Garfo	28	-	-
13	Colher	31	-	-
14	Conchas	3	-	-
15	Escumadeira	2	-	-
16	Colher de servir	4	-	-
17	Jarras Plasticas pequenas	6	-	-
18	Jarras Plasticas grandes	4	-	-
19	Bacia 50 litros	2	-	-
20	Caixa organizadora 52 litros	5	-	-
21	Caixa vazada	5	-	-
22	Paletes Plástico	2	-	-
23	Cilindro de Gas p45	2	-	-
24	Bacia pequena	4	-	-
25	Bandeijas grandes plastico	4	-	-
26	Bandeijas media plastico	4	-	-
27	Bandeijas pequena plastico	7	-	-
28	Jarros de vidro	6	-	-
29	Escorredor de louças	1	-	-
30	Caldeirão 20 litros	1	-	-
31	Canecao médio	1	-	-
32	Garrafa Termic 1 litro	1	-	-

Responsável pela UE: MARIA DEPETRIS M MARTINEZ

**UNIDADE ESCOLAR 12: CEMEI LUCI APARECIDA RODRIGUES CARDOSO - Bº ALTO DA TENDA**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Freezer horizontal 127 v	1	-	-
2	Micro ondas 20 litros 127 v	1	9 anos	-
3	Liquidificador domestico	1	1 ano	-
4	Batedeira	2	3 anos	-
5	Espremedor de frutas	1	5 anos	-
6	Frigideira de aluminio	3	3 anos	-
7	Prato de vidro	87	3 anos	-
8	Colher	70	3 anos	-
9	Garfo	8	3 anos	-
10	Concha	2	4 anos	-
11	Escumadeira	100	9 anos	-
12	Copos plástico	11	5 anos	-
13	Copo de vidro	6	-	-
14	Jarra 1,7 litro	2	-	-
15	Jarra 4,5 litro	5	-	-
16	Jarra 3,7 litro	12	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

17	Cumbuca de aluminio	26	-	-
18	Cumbuca de plástico	25	-	-
19	Mamadeira	2	-	-
20	Bacia 3,2 litros	2	-	-
21	Escorredor de aluminio pequeno	1	-	-
22	Escorredor de aluminio grande	9	9 anos	-
23	Container multi uso	65	-	-
24	Caixa empalhavel topa tudo	3	-	-
25	Bandeja multuso 8 l	3	-	-
26	Bacia multiuso 10 l	2	-	-
27	Bacia de Aluminio	1	-	-
28	Panela de aluminio 18 l	2	-	-
29	Panela de aluminio 8,5 l	2	-	-
30	Panela de pressão 7 l	2	-	-
31	Panela de pressão 4,5 litros	2	-	-
32	Formas de aluminio	1	-	-
33	Caldeirão de aluminio	2	-	-
34	Balança 127 v	1	-	-
35	Panela de pressão	1	-	-
36	Panela de aluminio 4,5 litros	1	-	-
37	Leiteira 2,4 litros	1	-	-

Responsável pela UE: ALYSSON FRANCO DE LIMA GARCIA

**UNIDADE ESCOLAR 13: EXTENSÃO CEMEIEF Profª MARIA APARECIDA MARGARIDO COSTA - Bº NOSSO TETO**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Freezer 220 v	1	11 anos	-
2	Geladeira 110 v	1	11 anos	-
3	Espremedor de frutas 110 v	1	11 anos	-
4	Geladeira Frigobar 110 v	1	1 ano	-
5	Liquidificador 110v	1	1 ano	-
6	Armario de cozinha	2	11 anos	-
7	Fogão industrial 4 bocas	1	11 anos	-
8	Cilindro de gas p45	2	10 anos	-
9	Panelas pequenas 5l	3	5 anos	-
10	Panelas grandes 15 l	4	10 anos	-
11	Panela de pressão 12 litros	1	5 anos	-
12	Panela de pressão 7 litros	1	5 anos	-
13	Ventilador 110v	1	1 ano	-
14	Televisão 110 c	1	2 anos	-
15	Picador de legume grande	1	2 anos	-
16	Canecas plasticas	35	10 anos	-
17	Cumbucas	28	28 anos	-
18	Organizador de pao	1	10 anos	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

19	Pratos de vidro	47	5 anos	-
20	Travessa de vidro retangular	1	5 anos	-
21	Travessa de vidro retangular pequena	1	8 anos	-
22	Travessa de vidro redonda	2	4 anos	-
23	Garrafa termica	1	8 anos	-
24	Garrafa termica	1	3 anos	-
25	Faca de carne	1	1 ano	-
26	Faca de pão	1	1 ano	-
27	Faca de salada	2	7 anos	-
28	Leiteira de aluminio	4	3 anos	-
29	Leitera plastica	2	10 anos	-
30	bandeja plastico grande	14	11 anos	-
31	bandeja plastico pequena	3	1 ano	-
32	concha	2	2 anos	-
33	Escumadeira	2	4 anos	-
34	Colher	35	4 anos	-
35	garfos	8	8 anos	-
36	Jarra de Vidro	2	4 anos	-
37	Caixas Cica de plastico	4	11 anos	-
38	Micro ondas 20 l 110 v	1	10 anos	-

Responsavel pela UE: BENEDITA ROSARIA DE LIMA  
JORGE

**UNIDADE ESCOLAR 14: CEMEIEF Profª MARIA APARECIDA MARGARIDO COSTA - Bº CORDEIROPOLIS**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Freezer vertical G 02 portas 127 V	01	-	-
2	Geladeira 120 lts Consul 127 V	01	-	-
3	Micro-ondas 127 V	01	-	-
4	Fogão industrial 06 bocas com 02 fornos	01	-	-
5	Liquidificador Industrial 127 V	01	-	-
6	Batedeira industrial	01	-	-
7	Cilindro de gás	02	-	-
8	Panela de pressão 07 litros	02	-	-
9	Frigideira grande	01	-	-
10	Pratos de louca	44	-	-
11	Pratos plástico	33	-	-
12	Colher de sopa	38	-	-
13	Garfo inox	39	-	-
14	Panela cortada de pressão	04	-	-
15	Conchas	10	-	-
16	Panelas	10	-	-
17	Escumadeiras	04	-	-
18	Colher grande	05	-	-
19	Pegador de macarrão	02	-	-
20	Faca de mesa	09	-	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

21	Faca serra pão	03	-	-
22	Faca de Corte	02	-	-
23	Ralo pequeno	01	-	-
24	Pá de bolo	01	-	-
25	Colher de plástico	26	-	-
26	Caldeirão grande	04	-	-
27	Tacho para fritar pastel	01	-	-
28	Escorregador de macarrão	01	-	-
29	Forma de bolo G	03	-	-
30	Forma pequena	01	-	-
31	Bacia pequena	06	-	-
32	Caneca grande / media	04	-	-
33	Jarra grande	07	-	-
34	Jarra pequena plástico	05	-	-
35	Bandeja de plástico	06	-	-
36	Bandeja de servir inox	03	-	-
37	Concha de plástico	02	-	-
38	Tabua de carne	02	-	-
39	Peneira plástico	2	-	-
40	Cumbuca	35	-	-
41	Jarra de vidro	07	-	-
42	Canecas plástico	64	-	-
43	Travessa	3	-	-
44	Xicaras vidro	22	-	-
45	Pires	31	-	-
46	Balcão Selvi servisse (velho)	1	-	-
47	Mesas	6	-	-
48	Cadeiras	36	-	-

Responsável pela UE: SERVILHA DE SOUZA

**UNIDADE ESCOLAR 15: CEMAE - Centro Municipal de Atendimento Especializado - Bº Pinheiros**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	Batedeira 127 v	1	-	-
2	Liquificador 127 v	1	-	-
3	Fogão Industrial de 8 bocas	1	-	-
4	Panela de Pressão Grande Industrial	1	-	-
5	Panela de pressão 7l	1	-	-
6	Prato de vidro para os alunos	17	-	-
7	Prato de vidro para professores	11	-	-
8	Panela Grande	4	-	-
9	Panela Media	3	-	-
10	Bacia Grande	3	-	-
11	Bacia Pequena	4	-	-
12	Escorredor Grande	1	-	-
13	Escorredor medio	1	-	-
14	Forma para bolo Grande	2	-	-
15	Forma para bolo medio	3	-	-



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

16	Bol de Plastico	55	-	-
17	Pires	45	-	-
18	Xicaras	40	-	-
19	Caneca Grande	4	-	-
20	Caldeirão pequeno	2	-	-
21	Bol de Vidro	19	-	-
22	Jarra de vidro	9	-	-
23	Garrafa de café 1 lt	2	-	-
24	Garrafa de café 1,5 lt	2	-	-
25	Tabua de Carne	1	-	-
26	Faca de Cortar Pão	5	-	-
27	Faca	2	-	-
28	Colher de plástico grande	2	-	-
29	pegador de salada	3	-	-
30	Escumadeira	2	-	-
31	Colher grande	4	-	-
32	Concha	4	-	-
33	Ralador	1	-	-
34	Pegador de macarrão	2	-	-
35	caixa organizadora 28 lt	1	-	-
36	Caixa organizadora 58 lt	2	-	-
37	Panelas pequenas	4	-	-
38	Frigideiras	3	-	-
39	Caleirão grande	5	-	-
40	Escorredor de macarrão pequeno	1	-	-
41	caixa organizadora pequena	2	-	-
42	Chaleira pequena	1	-	-
43	Prato de vidros rasos	46	-	-
44	Prato de vidro novos	48	-	-
45	Prato de plastico dos alunos	17	-	-
46	canecas de plasticos	24	-	-
47	prato de vidro	17	-	-
48	Garfo	24	-	-
49	colher	17	-	-
50	Colher novas	24	-	-
51	Facas novas	54	-	-
52	Garfos novos	54	-	-
53	Facas usadas	15	-	-
54	Garfos usado dia a dia	30	-	-
55	Geladeira 20 lt 127v	54	30 anos	
56	Resfriador 127v	54	5 anos	
57	Freezer horizontal 127 v	15	30 anos	
58	Micro ondas 20l 127 v	1	04 anos	
59	Cilindro Gas p45	2	-	-
60	Mesa grande de madeira	4	-	-
61	Mesa pequena	3	-	-
62	Banco de madeira	8	-	-
63	Purificador de agua	1	3 anos	

Responsável pela UE: TEREZINHA DE JESUS OLIVEIRA



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

**UNIDADE ESCOLAR 16: EMEIEF EMTI PROF<sup>a</sup> ELISA DOS SANTOS**

ITEM	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE EQUIPAMENTO	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE
1	GELADEIRA 127 v	2	-	-
2	FREEZER 127 v	2	-	-
3	MICROONDAS 127 v	1	-	-
4	FOGÃO	1	-	-
5	FORNO a gas	1	-	-
6	LIQUIDIFICADOR ( 1 ) DOMESTICO (1) INDUSTRIAL 127 V	2	-	-
7	BATEDEIRA 127 V	2	-	-
8	CILINDRO DE GÁS	2	-	-
9	PANELAS (5) MÉDIAS ( 2 )	7	-	-
10	PANELA DE PRESSÃO	1	-	-
11	FRIGIDEIRA	1	-	-
12	PRATOS DE VIDRO	80	-	-
13	PRATOS DE PLÁSTICO	10	-	-
14	COLHERES	120	-	-
15	GARFOS	100	-	-
16	CONCHAS	3	-	-
17	ESCUMADEIRA	-----	-	-
18	COPOS DE VIDRO	20	-	-
19	COPOS DE PLÁSTICO ( CANECAS)	140	-	-
20	JARRAS	4	-	-

**Responsável pela UE: JULIANE DE ANDRADE FORTES**

**UNIDADE 15**

UNIDADE ESCOLAR				
CEMAE - Centro Municipal de Atendimento Especializado				
ENDEREÇO				
Av Pres Humberto de Alencar C Branco 966 - Bairro Pinheiros Apiaí SP				
TELEFONE				
15-3552-1869				
POSTO DE SERVIÇO				
Posto intermediário 2				
02 Cozinheiras (Integral)				
ALUNOS MATRICULADOS				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
68	52	-	-	120
COMENSAIS ESTIMADOS				
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL
68	52	-	-	120

LANCHE				ALMOÇO		
PERÍODO	Dia	Qtde de Alunos	Horário	Qtde Alunos	Horário	TOTAL
Manhã	Segunda	51	09h/ 09h20/09h40/10h	51	11h20 / 1140/ 12h10/12h30	-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

	Terça	51	09h/ 09h20/09h40/10h	51	11h20 / 1140/ 12h10/12h30	-
	Quarta	51	09h/ 09h20/09h40/10h	51	11h20 / 1140/ 12h10/12h30	-
	Quinta	51	09h/ 09h20/09h40/10h	51	11h20 / 1140/ 12h10/12h30	-
	Sexta	51	09h/ 09h20/09h40/10h	51	11h20 / 1140/ 12h10/12h30	-
Tarde	Segunda	47	14h30/14h50 - 15h30 /15h50	-	-	-
	Terça	47	14h30/14h50 - 15h30 /15h50	-	-	-
	Quarta	47	14h30/14h50 - 15h30 /15h50	-	-	-
	Quinta	47	14h30/14h50 - 15h30 /15h50	-	-	-
	Sexta	47	14h30/14h50 - 15h30 /15h50	-	-	-

DIMENSÕES/M <sup>2</sup>						
COZINHA	REFEITORIO		DESPENSA		TOTAL	
20,44	86,80		19,64			



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ANEXO III – REPAROS PREDIAIS NAS DEPENDÊNCIAS DA COZINHA E DESPENSA

#### 1. MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE GLOBO, LUMINÁRIAS FLUORESCENTES, LÂMPADAS E REATORES DA COZINHA E DESPENSA

Inspeção geral das condições de iluminação

Verificação do aspecto físico das luminárias

Troca de calhas, globos, lâmpadas e reatores

Limpeza de parte e peças dos diversos tipos de luminárias

#### 2. VERIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE INTERRUPTORES, TOMADAS, ESPELHOS, DISPOSITIVOS DE COMANDO

Inspeção geral das condições de interruptores, espelhos, dispositivos de comando

Substituição de espelhos, interruptores, tomadas, tampas e caixas de tomadas

Verificação das condições das instalações, como sinais de superaquecimento e curtos-circuitos em interruptores, tomadas e dispositivos de comando

Vistoriar os níveis de tensão nos terminais das tomadas, conferindo a polaridade, quando for o caso e compatibilizar para utilização correta para impedimento de acidentes ou danos a equipamentos

Identificar de todos os pontos, através de etiquetas rotuladoras com indicação do nível de tensão da mesma

#### 3. CONTROLE DE VAZAMENTO, REGULAGEM E SUBSTITUIÇÃO DE TORNEIRAS, REGISTROS, CANOPLAS e MANOPLAS EM INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA E ÁGUA QUENTE, QUANDO EXISTIR

Inspeção geral das condições de controle de vazamento, regulagem e substituição de torneiras, registros, canoplas e manoplas

Tratamento de vazamentos das instalações hidráulicas da cozinha e despensa

Tratamento de goteiras em torneiras, sifões, registros, conexões e terminais hidráulicos da cozinha e despensa

Regulagem da pressão e vazão da água em torneiras e registros

Inspeção de funcionamento das conexões e registros gerais

Inspeção de funcionamento dos ramais de dreno, grelhas e ralos

Substituição de acessórios e equipamentos hidrossanitários (torneiras, válvulas, sifões, registros, conexões etc.)

Inspeção e substituição periódica dos elementos filtrantes dispostos na área da cozinha

#### 4. DESENTUPIMENTO E LIBERAÇÃO DE TUBULAÇÕES DE ÁGUA FRIA, ÁGUA QUENTE (QUANDO EXISTIR), ÁGUA PLUVIAL E ESGOTO

Inspeção geral das redes de água fria, água pluvial e esgoto, da cozinha e despensa, para verificação de obstrução e ou entupimentos

Inspeção geral de funcionamento das redes de água fria e pluvial com verificação de conexões, tubulações, registros gerais e ramal de esgoto

Inspeção geral de funcionamento das redes interna de esgoto com verificação de conexões, tubulações, válvula de retenção e dos ramais de esgoto para rede pública

Limpeza da tubulação entre sifão e ralo

Desobstrução e desentupimento das tubulações de esgoto, de sifões, ralos e grelhas da cozinha e despensa

Inspeção geral de caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

Limpeza e manutenção de caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa.

Controle de vazamento de caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa

Substituição de tubulações, tampas, leito filtrante (brita ou areia grossa) e demais componentes das caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa

Instalação/substituição de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”)

### **5. MANUTENÇÃO DE PORTAS**

Montagem, desmontagem, instalação e substituição trincos, fechaduras, visores, miolos, puxadores e demais elementos de ferragens de portas da cozinha e despensa

Verificação e substituição dos rodos na parte inferior das portas da cozinha e despensa

Instalação de telas nos vãos e/ou visores abertos das portas da cozinha e despensa

Regulagem e lubrificação de maçanetas, trincos, fechaduras, miolos etc.

Destravamento de maçanetas, trincos, fechaduras, miolos etc.

Regulagem e lubrificação de mola hidráulica

Fornecimento e substituição de trincos e chaves da cozinha e despensa, quando necessário.

Instalação/substituição de borrachas vedantes nas portas de acesso à cozinha e despensa

### **6. MANUTENÇÃO DE JANELAS**

Inspeção geral das janelas, marcos e contramarco da cozinha e despensa

Montagem, desmontagem, instalação e substituição de trincos, puxadores, ferragens e demais acessórios das janelas da cozinha e despensa

Destravamento de maçanetas, trincos, fechaduras etc.

Regulagem e lubrificação de trincos, puxadores, ferragens e demais acessórios

Manutenção, substituição, regulagem e nivelamento das telas das janelas da cozinha e despensa

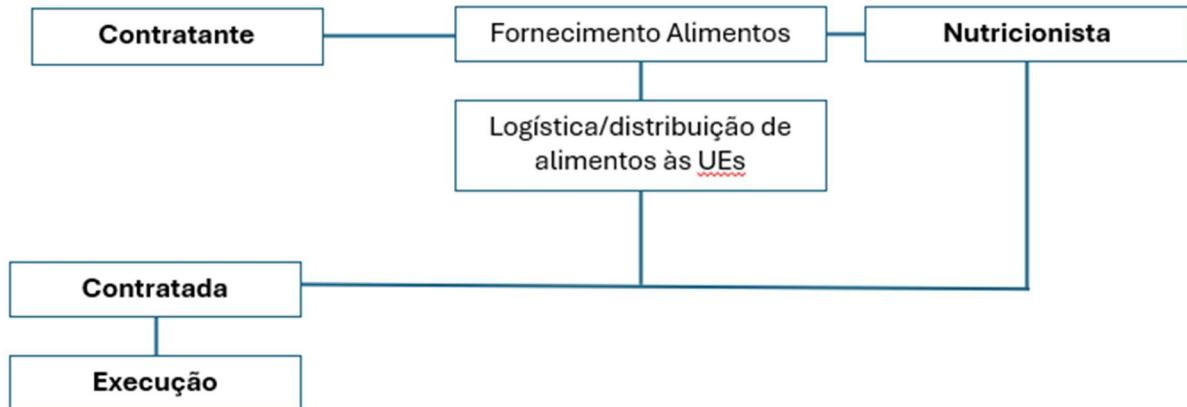
Instalação/substituição de telas milimétricas na cozinha e despensa



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ANEXO IV – ORGANOGRAMA





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ANEXO V – RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

#### 1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na rede pública estadual.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

#### 2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na rede pública estadual.

#### 3 – REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na rede pública estadual se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

#### 4 – CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

#### 4.1 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.1.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.1.2 Quando atribuídos os conceitos regular ou péssimo em 5 ou mais itens, a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.1.3 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

#### 5 – PENALIDADES;

5.1 Advertência: na ocorrência de conceitos regular ou péssimo em 5 ou mais itens por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

5.2 Multa: na ocorrência de conceitos regular ou péssimo em 5 ou mais itens por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

5.3 Sanções: aplicar a penalidade se for o caso, em conformidade com a Resolução CC. 52/ 05 e decreto nº. 61.751/2015.

## 6 – RESPONSABILIDADES

### 6.1. Equipe de Fiscalização:

- ✓ Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com conceito regular ou péssimo.
- ✓ Fiscalizar a execução do Contrato na Unidade Escolar quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, a qualidade dos serviços prestados, bem como observar se as alimentações servidas correspondem ao cardápio estipulado pela SME ;
- ✓ Anotar em formulário próprio Adendo A - Anotações de Ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando junto a Contratada, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- ✓ Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

### 6.2. Gestor do Contrato:

- ✓ Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações à Contratada;
- ✓ Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento a autoridade competente;
- ✓ Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da Contratada;
- ✓ Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.
- ✓ Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- ✓ Analisar relatórios e documentos encaminhados pela administração e pelo Diretor da Unidade Escolar;
- ✓ Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- ✓ Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado; e
- ✓ Orientar o Diretor das Unidades Escolares para a adequada fiscalização e observância das cláusulas contratuais.

## 7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade Escolar, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, acompanhado das justificativas para os itens que receberam conceitos regular ou péssimo para o Gestor do Contrato.

7.3. Cabe ao Gestor do Contrato avaliar o item que se refere ao cumprimento das obrigações com salários, benefícios e obrigações trabalhistas.

7.4. Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, consolidar as avaliações de desempenho da Contratada emitidas por cada Unidade Escolar e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.5. A nota mensal será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos na avaliação do fiscal e do gestor (y), dividido pelo número de itens vistoriados (x).

$$\text{NOTA} = \frac{\Sigma y}{x}$$

$$x$$

7.6. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo Defesa Prévias a Contratada.

7.7. Cabe ao gestor, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente a cada Unidade Escolar (o percentual será aplicado para cada unidade considerando a nota individualizada) e encaminhar uma via para a Contratada.

<b>Liberação total da fatura</b>	<b>NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS</b>
<b>Liberação de 90% da fatura</b>	<b>NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS</b>
<b>Liberação de 80% da fatura</b>	<b>NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS</b>
<b>Liberação de 65% da fatura</b>	<b>NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS</b>
<b>Liberação de 50% da fatura</b>	<b>NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS</b>

### ADENDOS

A - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Diretor)

B - Formulário de consolidação das notas e avaliação do gestor

C - Instruções Avaliação do cumprimento das Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas

D - Relatório de ocorrência



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

**ADENDO A: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS – Diretor**

<b>Período:</b>					<b>Contrato número:</b>	<b>Data:</b>
<b>Unidade Escolar:</b>						
<b>Contratada:</b>						
<b>Responsável pela Fiscalização:</b>						
<b>Gestor do Contrato:</b>						
<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>						
<b>O Diretor da UE deverá assinalar a coluna correspondente sendo:</b>						
<b>3 - Ótimo, 2-Bom, 1 - Regular e 0 - Péssimo</b>						
<b>Cumprimento das Atividades</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Não avaliado</b>	
Observância do cardápio definido pela SME, de acordo com os itens disponibilizados pela contratante;						
armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;						
pré-preparos e cocção dos alimentos;						
porcionamento adequado das alimentações, utilizando-se utensílios apropriados;						
coleta de amostras da alimentação preparada;						
higienização e limpeza das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;						
controle bacteriológico dos alimentos;						
cumprimento das boas práticas ambientais quanto a: uso racional da água; eficiência energética; redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos; programa de coleta seletiva de resíduos sólidos; produtos biodegradáveis; controle de poluição sonora; destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções.						
elaboração de dietas especiais, quando for o caso, em conformidade com as instruções do SME e gêneros disponibilizados.						
<b>Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura</b>						
Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada;						
Manipulação de alimentos;						
profissionais capacitados com treinamentos específicos para as respectivas atividades;						
Conduta dos empregados da Contratada com o contratante e com os alunos.						
<b>Uniformes, Identificação e asseio</b>						
Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;						



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados as tarefas que executam e as condições climáticas;					
Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos.					
<b>TOTAL GRUPO 1</b>					

<b>Grupo 2 – Desempenho das atividades</b>					
<b>Refeições Servidas</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Não avaliado</b>
Conformidade das refeições servidas com o cardápio definido pela SME;					
Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico-sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições);					
Cumprimento dos horários de distribuição;					
coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecimento do relatório das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas sempre que solicitado;					
Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais;					
refeições disponibilizadas em quantidade suficiente e qualidade de preparo adequada.					
<b>Condições higiênicas e de armazenamento</b>					
Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, preparação e distribuição dos alimentos					
Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, local de preparação e armazenamento dos alimentos);					
Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); e,					
Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferentes dos alimentos).					
Registro e controle do quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios em estoque, conformidade com a sistemática definida pelo CAE e SME e comunicando com antecedência, possíveis faltas para a preparação de refeições previstas no cardápio					
<b>TOTAL GRUPO 2</b>					

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>					
<b>Periodicidade da Supervisão</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Não avaliado</b>
Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada (mínimo 2 vezes por semana)					
<b>Gerenciamento das Atividades Operacionais</b>					
Administração das atividades operacionais					



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

Monitoramento desde a higienização pessoal, ambiental, material, manipulação, preparo e distribuição, bem como o controle de temperatura, da esterilização, do resfriamento, da refrigeração e do reaquecimento, através de supervisão técnica, treinamento e reciclagem contínua dos funcionários.					
<b>Atendimento as Solicitações</b>					
Atendimento as solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.					
<b>TOTAL GRUPO 3</b>					

**Quantidade de itens avaliados = X**

	Qtde (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a x e)
<b>Quantidade de ótimo (3)</b>		100	
<b>Quantidade de bom (2)</b>		80	
<b>Quantidade de regular (1)</b>		50	
<b>Quantidade de péssimo (0)</b>		30	
<b>TOTAL</b>			

Justificativa para itens não avaliados ou notas 0 e 1:

<b>Assinatura do Fiscal</b>	<b>Assinatura do responsável pela Contratada</b>	
-----------------------------	--	--



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

**ADENDO B: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS – GESTOR E CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO Diretor da UE.**

Contrato número:	Período:	Data:				
Contratada:						
Gestor do Contrato:						
4 - Comprovação do cumprimento*:		3	2	1	0	
Salários:						
Benefícios:						
Obrigações Trabalhistas:						
<b>TOTAL GRUPO 4</b>						
<b>Quantidade de itens avaliados = (Diretor + gestor) x</b>						
<b>Unidade Escolar:</b>						

	Qtde fiscal (a)	Qtde gestor (b)	Total c=(a+b)	Equivalência (d)	Pontos obtidos (y = c x d)
Quantidade de ótimo (3)				100	
Quantidade de bom (2)				80	
Quantidade de regular (1)				50	
Quantidade de péssimo (0)				30	
<b>TOTAL</b>					
A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).					



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

$$\text{NOTA} = \frac{\sum y}{x}$$

**NOTA FINAL =**

Medição mensal da UE (f) (R\$)	liberação da fatura (g) (%)	Valor da fatura (h) (R\$)
Assinatura do gestor		Assinatura do responsável pela Contratada



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

**ADENDO C: INSTRUÇÕES AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**Salários, benefícios e obrigações trabalhistas**

Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato. <b>Documentos</b>	Início prestação	Alteração Quadro empregados	Comprovação Anual	Comprovação semestral	Comprovação mensal
Contrato trabalho	X	X			
Qualificação técnica e treinamentos	X	X	X	X	
Convenção acordo/ sentenças normativas	X		X		
Registro empregado (livro com número registro e ctps)	X	X			
Rais	X		X		
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, vale transporte, auxílio-refeição, auxílio funeral, e contribuição sindical)	X				X

Em havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

termo de rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;

documento de concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado;

recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro-desemprego;

guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;

cópia do atestado de saúde ocupacional (aso) comprovando a realização de exame médico demissional.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

**ADENDO D – RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS**

<b>PNAE- PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIAS</b>	
Processo Licitatorio Nº	
Contrato Nº	
Empresa Contratada:	
Unidade Escolar:	
Endereço:	
<b>OCORRÊNCIA (S)</b>	
<b>Reincidente ( ) sim ( ) não</b>	
<b>PROVIDÊNCIA (S) TOMADA(S)</b>	



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ANEXO VI

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ, com sede na Ladeira Manoel Augusto, 92, na cidade de Apiaí/Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.242/0001-38, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Prefeito ..... , portador da RG nº ..... e CPF nº , doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na ..... , doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no CONTRATADA), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. ...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênicos sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de Educação de Apiaí/SP, enquadrando-se como serviços comuns contínuos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta da Contratada e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2 Objeto da contratação:

Item	Especificação	Nº de postos	Preço unitário posto/mês	Valor Total
1	Posto intermediário 1	5		
2	Posto intermediário 2	9		
3	Posto intermediário 3	2		
VALOR TOTAL MENSAL				
VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES				

UNIDADE EDUCACIONAL	MANHA	TARDE	INTEGRAL	COMENSAIS	CLASSIFICAÇÃO POSTO	Numeros de vagas
CEMEIEF Profª Cacilda Costa Silva Santini Rua José Sarti – 250 – Queimadas Apiaí SP			X	25	Posto Intermediario 1	01 Cozinheira(Integral)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIÁÍ

## Estado de São Paulo

EMEIEF Helena Pinheiro K– Rodovia Sebastião Ferraz de Camargo – km 17 – Caximba			x	44	Posto Intermediario 1	01 cozinheira (Integral)
CEMEIEF Profª Maria Apª Margarido C. EXTENSÃO Rua Alcides de O Camargo 19 Nossa Teto - Apiáí	X	X	X	47	Posto intermediário 1	01 Cozinheira(integral)
CEMEIEF Extensão do Lageado Rua Da Saudade nº 270, Lageado de Araçaíba Apiáí SP			X	60	Posto intermediário 1	01 Cozinheira (Integral)
CEMEIEF Maria Apª de Lima Garcia Rua João Ferreira – 90 – Palmitalzinho Apiáí SP	X	X	X	82	Posto intermediário 1	01 Cozinheira (Integral)
CEMEIEF Profº Diná Ferreira C D Batista Rua Rio Claro - 111 - Distrito Araçaíba – Apiáí SP	X	X	X	109	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEIEF Profº Nelson José Neri Rua Emídio Paulus 29 D. Encapoeirado Apiáí SP	X	X	X	111	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEIEF Profª Carolina Ferreira Lima – Palmital Est. de Apiáí Iporanga 176 Campininha Apiáí SP	X	X	X	113	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEI Luci Apª Rodrigues Cardoso Rua da infância Casa 1 Alto da Tenda Apiáí SP			X	117	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMAE Centro Mun. de At. Especializado Av. Presidente H. de Alencar Castelo Branco – 966 – Pinheiros	X	X		120	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEIEF Profª Maria Apª Margarido Costa Rua Sergipe - 77 - Cordeirópolis – Apiáí SP	X	X	X	140	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEIEF Vovó Maria Bilesky – Av. Humberto de Alencar C Branco 896 Apiáí SP	X	X	X	144	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
CEMEIEF Profª Neyde Santos L Fischer Rua João Cristino dos Santos D Lageado Araçaíba – Apiaí SP	X	X	X	155	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (integral) + 01 Cozinheira Volante(Integral)
EMEIEF Profª Honorina Albuquerque 250 – Bairro Alto da Tenda Apiáí SP	X	X	X	179	Posto Intermediário 2	02 Cozinheiras (Integral)
EMEIEF Profª Elisa dos Santos – Rua Duque de Caxias 187 – Centro Apiáí SP	X	X	X	310	Posto Intermediário 3	03 Cozinheiras (Integral) + 01 Cozinheira Volante(Integral)
EMEIEF ALA – Praça Francisco Xavier da Rocha – Centro Apiáí SP	X	X	X	398	Posto Intermediário 3	03 Cozinheiras (Integral) + 01 Cozinheira Volante(Integral)
Total				2154		

**1.3** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1** O Termo de Referência;
- 1.3.2** O Edital da Licitação;
- 1.3.3** A Proposta do CONTRATADA;
- 1.3.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.4** O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.1** O início e execução da prestação dos serviços se dará após a expedição de Ordem de Serviço, sendo certo que a referida prestação dos serviços será pelo **prazo de 12 (doze) meses**, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.1.1** A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**2.1.2** Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com a Contratada, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.1.3** A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

**2.1.4** Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

**2.1.5** Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

**2.1.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**2.1.7.** Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

- I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou
- II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique aa Contratada a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

**2.1.8.** Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, a Contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

**2.2** A prestação dos serviços deverá ser realizada diretamente nos locais designados na Ordem de Serviço, conforme listagem prevista no Termo de Referência.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### 3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

**3.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

### 4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

**4.1** Não é admitida a cessão ou transferência total do objeto contratual, mas é permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**4.1.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto, abaixo discriminada:

**4.1.1.1.** Preparo e Distribuição de alimentos em ambiente escolar;

**4.1.1.2.** Poderá(ão) ser subcontratada(s) a(s) seguinte(s) parcela(s) do objeto:

**4.1.2.1.** manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, mobiliários e utensílios;

**4.1.2.2.** serviços de controle de pragas;

**4.1.2.3.** serviços de manutenção predial (pequenos reparos);

**4.1.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**4.1.4.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

**4.1.4.1.** Submissão, pela Contratada, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor da parcela a ser subcontratada;

**4.1.4.2.** Autorização prévia do Contratante, por escrito, para a subcontratação parcial, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação;

**4.1.4.3.** Apresentação pela Contratada dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

**4.1.4.4.** Análise e autorização da subcontratação parcial pelo Contratante, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pela Contratada. A Contratada poderá substituir o subcontratado cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida na subdivisão anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo Contratante;

**4.1.4.5.** Apresentação pela Contratada de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a Contratada e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo;

**4.1.4.6.** Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.

**4.1.5.** Os pagamentos serão realizados exclusivamente aa Contratada.

**4.1.6.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### 5 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1** O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (...)
- 5.2** No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3** O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.
- 5.4** Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.
- 5.5** No caso de haver prorrogação de prazo após 12 (doze) meses, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser reajustado de acordo com os índices oficiais, utilizando o mais vantajoso para administração pública, sendo: IPCA.

### 6 CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

- 6.1** Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da Contratada.
- 6.2** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 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 coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.
- 6.3** 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.
- 6.3.1** Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- 6.4** 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 6.5** 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021)
- 6.6** 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.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**6.7** Na repactuação, o 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 da Contratada, 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.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

**6.8** Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

**6.8.1** A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**6.9.** Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice de Preço ao Consumidor – IPC FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, 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 (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

$I^o$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

**6.9.2** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

**6.9.3** 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.

**6.9.4** 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 (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

**6.10** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), 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.

**6.11** 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**6.12** 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.

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

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

**6.15** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou aa Contratada 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.

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

**6.17** O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até 01 (um) mês, contado a partir da data em que for apresentada, pela Contratada, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**6.17.1** O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

**6.18** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

**6.19** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.20** Se ocorrer repactuação para valor maior, a Contratada deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

**7.1** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, **aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços**, conforme tabela abaixo:

Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

**7.2** O serviço, objeto do presente Contrato, será pago em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal correspondente, emitida até o último dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, e ser atestada pelo Secretario da pasta.

**7.3** Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes da Fazenda Federal, INSS, FGTS e TRABALHISTA quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários e trabalhistas.

### **7.4 Comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:**

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

### **7.5 Comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:**

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Certidão de regularidade de débito com o Instituto Nacional do Seguro Social-INSS;

### **7.6 A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à Contratante o direito de suspender o pagamento da nota fiscal até regularização das pendências.**

**7.7** Fica o licitante ciente que após contratado autorizará, em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, que a Administração Pública desconte o valor da fatura e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados.

**7.8** O não pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,5% do valor da parcela devida, a ser aplicada por dia de atraso até ao do efetivo pagamento.

**7.9** A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à Contratante o direito de suspender o pagamento da nota fiscal até regularização das pendências.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

### **8.1 São obrigações do Contratante:**

**8.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**8.4** Notificar o CONTRATADA, 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;

**8.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADA;

**8.6** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

**8.7** Efetuar o pagamento ao CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**8.8** Aplicar ao CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9** Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna da Contratada, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133, de 2021):

- I.** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto Contratada;
- II.** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela Contratada;
- III.** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da Contratada;
- IV.** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V.** demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI.** realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.

**8.10** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pela Contratada;

**8.11** 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, observado o prazo de 01 (um) mês para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

**8.12** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 01 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- 8.13** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14** Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15** Observar que constitui responsabilidade da Administração Pública garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato;
- 8.16** Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da Contratada, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.
- 8.17** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.
- 8.18** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

## **9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.1.1** Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar a Contratada na execução do contrato.

**9.1.1.1** A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que a Contratada deverá designar outro para o exercício da atividade.

**9.1.2** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.1.3** Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**9.1.4** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.1.5** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.1.6** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.7** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pela Contratada para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, a Contratada deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede da Contratada que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.1.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.9** Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

**9.1.10** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

**9.1.11** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- 9.1.12** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.13** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.14** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.15** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.17** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.18** Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.19** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.1.20** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
- 9.1.21** Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.22** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.23** Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.24** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- 9.1.25** Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;
- 9.1.26** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.27** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.28** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.1.29** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.1.30** Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.1.31** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.1.32** Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.1.33** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.34** Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.35** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.1.36** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

**9.1.37** Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**9.1.37.1** Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 2006, a Contratada deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

**9.1.38** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados no Termo de Referência.

**9.2** Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 69.588, de 2025, a Contratada se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que a Contratada não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1 O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter a Contratada à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 69.588, de 2025.

**9.3** A Contratada obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

**9.3.1** agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.3.2** pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.3.3** pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.4** A Contratada deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

**9.5** Solicitar emissão de LICENÇA SANITÁRIA (LS), junto ao Centro de Vigilância Sanitária (CVS), conforme disposto no artigo 15 da Portaria CVS 1/2024, no prazo de até 120 dias, após a



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

assinatura do contrato, condicionada a disponibilização de todos os documentos necessários por parte da Contratante.

**9.5.1** Em caso de demora ou ausência de documentos para solicitar a emissão da Licença Sanitária, o prazo será prorrogado a critério da Administração.

**9.5.2** As licenças que trata no item 9.5 deverá ser renovada anualmente, durante a vigência do contrato, nos termos do artigo 17 da Portaria CVS nº 1/2024.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**10.1** Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

## 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

**11.1.** A contratação conta com garantia de execução prestada pela Contratada, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal.

**11.2.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

**11.3.** Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:

**11.3.1.** A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**11.3.2.** O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.3.3.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.4.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**11.5.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**11.5.1.** prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

**11.5.2.** multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante aa Contratada; e

**11.5.3.** obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pela Contratada, quando couber.

**11.6.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

**11.6.1.** Caso fortuito ou força maior;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

- 11.6.2.** Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;
- 11.6.3.** Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.
- 11.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.
- 11.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.
- 11.9.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.9.1.** O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.9.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.10.** A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.
- 11.11.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.12.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.13.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 11.14.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho.
- 11.15.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções aa Contratada.
- 11.16.** A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.17.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

### Estado de São Paulo

#### **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**12.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADA que:

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

**12.2** Serão aplicadas ao CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **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);
- iii. **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).
- iv. **Multa**:

- a)** Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b)** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia.
- b.1)** 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 caput do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c)** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.
- d)** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- e)** Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
- f)** Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

- g) Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato;
- h) de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

**iv.1)** A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

**12.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**12.4.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.4.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**12.6** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

**12.8** A personalidade jurídica do CONTRATADA 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

ou de direito, com o CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.9** A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.10** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**12.11** Os débitos da Contratada 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 CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

**13.1** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.3.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.3.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.3.2.1** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**13.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3** Indenizações e multas.

**13.5** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.6** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.7** Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

realocados em outra atividade de prestação de serviços da Contratada, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

**13.8** Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, o Contratante reterá:

**13.8.1** a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, “b”, da Lei n.º 14.133/2021); e

**13.8.2** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

**13.9** Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido aa Contratada (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

**13.10** O Contratante poderá ainda:

**13.10.1** nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

**13.10.2** nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do contrato.

**13.11** Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se aa Contratada oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.** A Contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3.** Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.4.** Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.5.** Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da Contratada, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

**14.6.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**

### **Estado de São Paulo**

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**15.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação conforme segue:

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Órgão/Entidade</b>
02.06.00	Secretaria Municipal de Educação e Esportes
12.365.0006-2.013	Operação e Manutenção do Ensino Infantil
12.361.0006-2.014	Operação e Manutenção do Ensino Fundamental
12.367.0006-2.016	Operação e Manutenção do Ensino Especial

**Elemento de Despesa:**

**Fonte de Recursos: 1 – Tesouro**

**Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA**

**16.1** RECOLHIMENTO DE 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**17.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

**18.1** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)**

**19.1** Fica eleito o Foro de Apiaí - SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**LOCAL/DATA**

**CONTRATANTE**  
**Representante legal**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

**CONTRATADA**  
**Representante legal**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_;

1) \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_;

**LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (*REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021*)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO

Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela Contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO VII**

**TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**  
**CONTRATO N° XX/2026**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CNPJ:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente CONTRATO, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:

- I – a confirmação da existência do tratamento;
- II – o acesso aos dados pessoais tratados;
- III – a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV – a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;
- V – a portabilidade dos dados pessoais;
- VI – a informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;
- VII – informar as consequências da revogação do consentimento;
- VIII – a informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.

As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estar justo e contratado, as PARTES assinam o presente Termo em 02 (duas) vias do mesmo teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

Apiaí/SP, xx de XXXXXXXXX de 2026.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### **ANEXO VIII** **MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

..... (razão social ou nome), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob nº ..... , por intermédio de seu representante legal Sr(a). ...., CPF nº ..... , RG nº ..... , DECLARA, sob as penas da lei,

- A) estar cumprindo plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 0XX/2025.
- B) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
- C) de que concorda com os termos do Edital e que não há ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação.
- D) de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- E) de que os profissionais indicados pela empresa possuem escolaridade compatível e cumprem com os requisitos mínimos para os cargos.
- F) de que fornecerá, por sua conta, uniformes completos, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em quantidade suficiente, desde o primeiro dia da prestação dos serviços.
- G) de que possui, às suas expensas, um profissional encarregado para tratar das questões relacionadas à gestão de recursos humanos dos funcionários vinculados ao contrato; e que esse atendimento ocorrerá no próprio município.
- H) de que cumprirá integralmente todos os requisitos estabelecidos no edital, estando ciente das normas e todas as demais condições previstas no Anexo I – Termo de Referência.
- I) de que está ciente e de pleno acordo que, uma vez contratado, autoriza a Administração Pública, em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, a proceder ao desconto dos valores correspondentes da fatura devida e a efetuar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados vinculados à execução do contrato, nos termos da legislação vigente.
- J) de que se compromete no ato da assinatura contratual comprovar recolhimento do Caução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- K) de que haverá, na composição do quadro técnico, um nutricionista que atuará como responsável técnico pelos serviços, bem como seguirá todo o disposto no Item 6 do Anexo I - Termo de Referência.
- L) de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- M) de que a obtenção de benefícios a que se trata nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada à microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, respeitando essa limitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

....., ..... de ..... de 2026.

.....

(representante legal)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

## Estado de São Paulo

### ANEXO IX

#### **MODELO DE DECLARACÃO DE MICROEMPRESA ( ) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( )**

**DECLARAMOS**, sob as penas da lei, para fins de participação no Processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/2025, junto ao Município de Apiaí/SP, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ cumpre os requisitos estabelecidos no art 3º da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006 e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declaramos ainda, que atenção ao §2º do Art. 4º da lei 14133/2021, estamos cientes que quaisquer valores que extrapolam a receita bruta anual são de inteira responsabilidade desta Licitante, em cumprimento com exigência do Edital.

Declaramos, por fim, que existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2026.

.....  
(representante legal)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA  
REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

Eu, , portador do CPF nº , na condição de representante legal de (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº / , Processo nº / , DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

....., ..... de ..... de 2026.

.....  
(nome/assinatura do representante legal)