



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2022 – PROCESSO Nº 767**

**1.DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação de alimentação escolar, limpeza, conservação, higienização, lavanderia, pequenos reparos e jardinagem do espaço físico da Escola Municipal Dom Pedro I, conforme especificações abaixo:

Código	Lote	Item	Quant	Und	Especificação	Valor Mensal R\$
24550	1	1	60,00	mês	Prestação de serviço de manipulação de alimentação escolar - Escola Municipal Dom Pedro I	
24551	1	2	60,00	mês	Prestação de serviço de limpeza, conservação, higienização, lavanderia, pequenos reparos e jardinagem do espaço físico da Escola Municipal Dom Pedro I	
					<b>TOTAL GERAL MENSAL</b>	

**OBSERVAÇÃO:** a quantidade 60 é considerando o serviço contínuo de 60 meses, tendo em vista que o objeto poderá ser renovado.

Valor **máximo** mensal a ser pago será de R\$ 32.656,94 (trinta e dois mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e noventa e quatro centavos).

**DADOS DA EMPRESA:**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA/CNPJ:**

**NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL:**

**ASSINATURA:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**E-MAIL, TELEFONE, WATS:**

**CONTA BANCÁRIA COMPLETA:**

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**NOME COMPLETO:**

**CPF:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**2. DA EXECUÇÃO:** A execução dos serviços será de forma continuada, e da seguinte forma:

2.1. O prazo de execução será **de 10 de fevereiro a 31 de dezembro de 2023**, podendo ser prorrogado (em até 60 meses) a critério do CONTRATANTE, de acordo com o disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, sendo que nos **anos subsequentes** os serviços deverão ser realizados de **janeiro a dezembro de cada ano, sem interrupções**.

2.2. Para a prestação de serviços que atenda a demanda da infraestrutura escolar há necessidade de:



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

2.2.1. Prestação de serviços de manipulação de alimentação escolar são necessários dois profissionais de 40 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, ocasionalmente em sábados, com intervalo mínimo de 1 hora para almoço, escalonados de acordo com a necessidade do ambiente de trabalho.

2.2.2. Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavanderia, pequenos reparos e jardinagem são necessários seis profissionais de 40 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, com intervalo mínimo de 1 hora para almoço, escalonados de acordo com a necessidade do ambiente de trabalho.

2.2.3. Os prestadores de serviços deverão estar permanentemente uniformizados, com identificação da Contratada e munidos de equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's.

2.2.3.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano.

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

2.2.4. Os materiais para limpeza e manutenção dos espaços bem como para a manipulação da alimentação escolar serão fornecidos pela Contratante, que também fornecerá cronogramas de execução dos serviços contratados (termo de referência).

2.2.5. Os empregados da empresa que fará a prestação dos serviços deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados. A CONTRATADA ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções.

**2.2.6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS:**

- Preparar alimentos desde o pré-preparo até preparo final e distribuição aos comensais com supervisão de nutricionista do Contratante, de modo que realize o adequado aproveitamento dos alimentos, assegure a qualidade nutricional e sanitária, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;
- Servir os alimentos em temperatura e condição sanitária adequada com o fim de serem sensorialmente aceitos (aparência, sabor e aroma agradáveis);
- Preparar e servir alimentos na quantidade suficiente à demanda a fim de que não sobre ou falte alimentos;
- O porcionamento das preparações deverá ser realizado conforme per capita pré-estabelecida pelo CONTRATANTE.



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- Auxiliar na requisição do material necessário para preparação dos alimentos;
- Manipular os alimentos fornecidos assegurando em todos os processos a segurança alimentar e nutricional;
- Proceder à higienização (limpeza e sanitização) dos alimentos;
- Selecionar os ingredientes necessários, separando-os, pesando-os e preparando-os de acordo com técnicas dietéticas e sanitárias adequadas, conforme cardápio, quantidade de alimentos em acordo com número de comensais estabelecidos pelo Nutricionista;
- Realizar o preparo dos alimentos para atendimento do cardápio seguindo receituários padrões e realizando anotações para gerenciamento das próximas preparações, se necessário.
- Realizar os trabalhos de pré preparo dos alimentos para as refeições, tais como selecionar, higienizar, descascar e cortar os gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades;
- Preparar cardápio especial, se necessários, para crianças com necessidades nutricionais específicas;
- Realizar cocção dos alimentos conforme cardápio do dia, fichas técnicas ou outro documento de orientação seguindo os métodos de cocção utilizados na técnica dietética;
- Se solicitado, realizar diariamente o controle de consumo alimentar, resto-ingestão e sobras limpa, através de planilhas de registro diário;
- Se necessário, servir alimentos em locais diferentes do refeitório escolar. O mesmo deverá ocorrer, considerando o acondicionamento adequado e transporte até o local;
- Se solicitado, monitorar tempo e temperatura diariamente nas preparações servidas, registrando em planilhas específicas;
- Se solicitado, coletar, etiquetar e registrar dados em embalagem própria para coleta de amostras de alimentos e armazenar amostras de todas as refeições e lanches produzidos diariamente, guardando-as por 72 horas;
- Realizar os registros de controle de estoque, bem como conferências dos gêneros alimentícios (tipo e quantidade alimento, características organolépticas, data de validade) na entrada e saída do estoque;
- Receber, junto com o servidor responsável pelo controle de almoxarifado, os gêneros alimentícios, conferindo a qualidade (aspectos visuais e sensoriais, prazo de validade e especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação), bem como a quantidade dos mesmos, de acordo com a autorização de fornecimento e cronogramas.
- Manter o estoque higienizado, organizado, gêneros alimentícios empilhados, ausência de caixas de papelão e material de limpeza que deverá ser estocado junto à área de serviço;



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- Armazenar os alimentos de acordo com a característica dos alimentos, se perecível ou não, em temperatura adequada, embalagem adequada, de forma organizada;
- No caso de alimentos preparados ou que não estejam em sua embalagem original acondicionar adequadamente e etiquetar com informações de produto, data de validade e quantidade;
- Recolher, remover e transportar o lixo produzido, ao final de cada turno, descartando no local apropriado;
- Conservar e higienizar os equipamentos e estruturas colocados a disposição para execução dos serviços;
- Ao final de cada turno, realizar a limpeza dos utensílios, equipamentos e ambiente.
- Coordenar atividades da cozinha; executar a higienização da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, louças, utensílios e outros equipamentos utilizados no preparo da alimentação, utilizando-se de materiais adequados para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional tanto ao fim de trabalho de cada turno quanto para o próximo turno;
- Toda a execução do serviço de manipulação de alimentos deverá seguir os procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação a fim de garantir as condições higiênicas sanitárias do alimento preparado conforme estabelece a Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, para início dos trabalhos, profissionais capacitados na área de manipulação de alimentos, que tenham realizado algum curso de capacitação em Boas Práticas para serviços de alimentação com carga horária mínima de 8 hs, realizado em instituição reconhecida, com validade de 2 (dois) anos, devendo ser renovado após referido prazo. (tal certificado será apreciação pela fiscalização)
- Os manipuladores de alimentos deverão ter uma boa percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios; 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.
- Imprescindível ter experiência ou conhecimento sobre tipo de alimentos e processos de preparação como tipos de cocções, noções de panificação, utilização de equipamentos e utensílios em nível indústria.
- Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos, devendo ser trocados, no mínimo, diariamente, além de usar os EPI's como luvas, calçados, touca com proteção total dos cabelos, camiseta e avental de tecido ou de PVC. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim. Devem lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário. Devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e maquiagem.

- Os manipuladores de alimento devem cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, bem como as normas e Procedimentos Operacionais Padrão (Pops) definidos no Manual de Boas Práticas.

- Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro, telefone celular ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.

- Os manipuladores que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos deverão ser substituídos enquanto persistirem essas condições de enfermidade.

- Qualquer inconformidade ligada aos alimentos, à produção, serviço, defeito em equipamentos, quebra de utensílios e louças, deve ser imediatamente informada aos fiscais do Contrato para que medidas corretivas possam ser implementadas.

- Os manipuladores em preparação de alimentação de dentro da cozinha não devem permitir a entrada de outras pessoas que não sejam trabalhadores da cozinha, com exceção dos fiscais do Contrato, representantes de Conselho de Alimentação e funcionários de chefia da Secretaria Municipal de Educação, os quais deverão portar touca que cubra totalmente os cabelos, a ser colocada antes da entrada na cozinha.

2.2.7. O cardápio a ser executado será elaborado pela nutricionista da Contratante e este contemplará preparações distintas para alunos de educação infantil (em creche) e para alunos de pré escola e fundamental em um mesmo período.

**2.2.8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LAVANDERIA.**

- Limpeza em geral para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo; executar os serviços de limpeza dos prédios (escola e ginásio), pátios, escritórios, salas de aula, etc.; efetuar a remoção de entulhos de lixo; proceder a lavagem de vidraças, persianas e cortinas; prover os sanitários com toalhas, sabão/sabonete e papel higiênico, removendo os já usados; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional;



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- A execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia a serem prestados deverão ser executados simultaneamente por todos os empregados à disposição pela Contratada na Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.
- É obrigatória a limpeza dos espaços livres destinados à utilização de alunos e professores (salas de aula, corredores, sala de professores, biblioteca, sala de informática, entre outros) nos intervalos entre turnos.
- Os serviços serão realizados dentro do horário estabelecidos pela Escola para melhor atender a demanda do estabelecimento, sendo:

**Diariamente:**

- Higienizar os ambientes sanitários e abastecê-los com material de consumo (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel, sacos de lixo, dentre outros), no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário anterior ao início de cada turno de aulas e quando necessário;
- Limpar com saneantes/desinfetantes os vasos sanitários, os pisos dos sanitários, outras áreas molhadas no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou quando necessário;
- Proceder à lavagem dos banheiros e bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante, mantendo-os secos e em condições ideais de utilização no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou quando necessário;
- Varrer, remover manchas, passar pano úmido/lavar os pisos cerâmicos, brutos ou emborrachados das salas de aulas e áreas de circulação, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário anterior ao início de cada turno de aulas, e quando necessário;
- Varrer, remover manchas, passar pano úmido/lavar os pisos cerâmicos, brutos ou emborrachados, áreas administrativas e pedagógicas;
- Recolher o lixo das salas de aula, salas administrativas e setores pedagógicos, bem como seus corredores e demais espaços livres, acondicionando-o em sacos plásticos, conforme tamanho necessário, removendo-os para local indicado pela direção da escola e repondo os sacos plásticos;
- Proceder a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, e de acordo com os procedimentos da instituição de ensino;
- Remover, com pano úmido, o pó das cadeiras e carteiras escolares (parte superior da mesa e parte inferior de guardar os materiais), após a limpeza do piso/assoalho, colocando-as na ordem estabelecida, bem como das mesas, quadro negros e brancos, nas salas de aula, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário anterior ao início de cada turno de aulas, e quando necessário;



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- Remover com pano úmido, o pó das cadeiras e mesas, nos setores pedagógicos e administrativos;
- Remover com pano úmido, o pó dos arquivos, armários, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, nos setores pedagógicos, salas de aula e administrativas;
- Retirar o pó dos telefones, computadores e demais aparelhos eletrônicos com flanela e produtos adequados;
- Higienizar os bebedouros sempre que necessário;
- Lavar panos, toalhas e afins;
- Manter a lavanderia limpa, bem como seus acessórios;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, considerados como integrantes da limpeza ou complementares às atividades já descritas;
- Realizar serviços de higienização e limpeza de maior periodicidade, havendo necessidade, se solicitada pela direção da Escola Municipal de Ensino;
- Executar serviços de limpeza e higienização do ginásio da escola;
- Fazer a limpeza e desinfecção dos recipientes de lixo e lixeiras externas;
- Higienizar a área interna da quadra de esportes do ginásio escolar;
- Varrer e passar pano úmido na área interna da quadra de esportes do ginásio escolar para retirada do pó no mínimo 2 (duas) vezes ao dia ou quanto for necessário;
- Varrer e passar pano úmido nas arquibancadas da quadra de esportes do ginásio escolar para retirada do pó.

**Semanalmente:**

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, fechaduras, etc.);
- Lavar os pisos sejam cerâmicos, granito e arruamentos com jato d'água;
- Lavar e remover manchas das paredes internas das salas de aula, corredores e áreas administrativas;
- Lavar as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;
- Limpar ralos e sifões de pias;
- Lavar e secar lençóis e forros de colchonete;
- Retirar manchas e rabiscos das classes e cadeiras escolares;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, havendo necessidade, se solicitada pela direção da Escola Municipal de Ensino.

**Quinzenalmente:**

- Varrer as teias de aranha e outros afixados nas cimalhas, forros e afins;



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- Limpar de forma geral todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras, etc.;
- Passar cera nas salas que tenham assoalho e/ou parquet tomando cuidado extremo para não manchar móveis e rodapés;
- Lavar adequadamente todas as lixeiras;
- Executar os demais serviços considerados de frequência quinzenal a ser solicitada pela direção da Escola Municipal de Ensino.

**Mensalmente:**

- Remover com pano úmido, o pó dos arquivos, prateleiras, persianas, nos setores pedagógicos, salas de aula e administrativas;
- Limpar ou lavar cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar todas as luminárias, lustres, ventiladores e climatizadores;
- Limpar todos os vidros (face interna/externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Lavar tapetes, tatames, lençóis e afins;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Limpeza interna e externa do piso do ginásio com jato D'água (tomar cuidado para não molhar a quadra);
- Executar os demais serviços considerados de frequência quinzenal solicitada pela direção da Escola Municipal de Ensino.

**Semestralmente:**

- Limpar forros, paredes, portas e rodapés;
- Executar os demais serviços considerados de frequência semestral solicitados pela direção da Escola Municipal de Ensino.

**2.2.9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS E JARDINAGEM**

- Realizar pequenos reparos de manutenção elétrica (troca de lâmpadas, etc), hidráulica (torneiras ou encanamentos), carpintaria e alvenaria (pinturas em grade, etc), substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando, componentes e equipamentos no ginásio e prédios da escola;
- Limpar o pátio escolar, bem como realizar a poda e corte de grama e jardim;
- Executar tarefas de plantio, capina e manutenção da horta escolar;
- Utilizar ferramentas e equipamentos simples para a manutenção, conservação, remoção e transporte de volumes;



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante;
- Os serviços serão realizados dentro do horário estabelecido pela escola para melhor atender a demanda do estabelecimento, sendo:

**Diariamente:**

- Varrer todas as dependências internas e externas do pátio da escola (grama, pisos de cimento);
- Rastelar e usar o soprador para limpeza de folhas e pequenos galhos da areia;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar os demais serviços externos de jardinagem considerados de frequência diária a ser solicitada pela direção da Escola Municipal de Ensino.

**Quinzenalmente:**

- Realizar serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, corte da grama e cuidados de manutenção da horta escolar;
- Manutenção e conservação dos brinquedos do parque infantil, portas, grades, basculantes e outros, bem como lubrificação destes equipamentos e locais quando necessário;
- Executar os demais serviços considerados de frequência quinzenal a ser solicitada pela direção da Escola Municipal de Ensino.

**Mensalmente:**

- Proceder a capina e a roçada de toda a área externa;
- Retirar plantas desnecessárias e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou encostando e depredando os prédios escolares;
- Executar os demais serviços considerados de frequência mensal a ser solicitada pela direção da Escola Municipal de Ensino.

**Semestralmente:**

- Realizar limpeza geral de acordo com as necessidades da unidade escolar da Rede Municipal de Ensino nos recessos da Unidade Escolar (início e metade do ano letivo);
- Executar os demais serviços considerados de frequência semestral a ser solicitada pela direção da Escola Municipal de Ensino.

**2.2.10. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE**

**GINÁSIO DA ESCOLA:**



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- Quadra com assoalho;
- 01 banheiro masculino e 01 banheiro feminino, ambos com vasos sanitários, chuveiros, pias e espelhos;
- 01 área;
- 6 salas;
- Arquibancadas;
- Área de circulação no palco e entre a quadra e arquibancadas.

**PRÉDIO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

- 6 salas de aula;
- Corredores;
- 1 banheiro unissex com vasos, chuveiro, fraldário, lavatório e espelho;
- Área de circulação (área concretada).

**PRÉDIO ADM/PEDAGÓGICO**

- 3 salas;
- 1 cozinha;
- Corredor;
- Área de circulação.

**PRÉDIO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

- 7 salas de aula;
- 1 almoxarifado;
- 1 biblioteca;
- 1 banheiro masculino, 1 banheiro feminino e 1 banheiro unissex.
- 1 banheiro dos servidores com vasos, chuveiro, lavatórios e espelho;
- 1 refeitório/pavilhão com mesas e cadeiras;
- Corredor;
- Área de circulação.

**PRÉDIO EQUIPE LIMPEZA**

- 1 sala;
- 1 banheiro de acessibilidade;
- 1 banheiro unissex;



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- 1 escovatório.

**PÁTIO EXTERNO**

- Jardim;
- Horta;
- Parque Infantil;
- Grama;
- Quadra de areia;
- Pátio com pedra brita

**PRÉDIO NOVO – PARQUE**

- 3 Salas
- Corredor

**COZINHA**

- 5 salas
- 1 banheiro/vestiário.

**NÚMERO DE ALUNOS:**

- Alunos 2022 – 266 alunos.

**3. DO PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado da seguinte forma:

**3.1.** O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE**, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo. Para tanto, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar a Nota Fiscal competente até último dia útil de cada mês.

**3.2.** No pagamento serão efetuadas as retenções conforme legislação vigente, e para emissão da nota fiscal deve ser observado o Decreto Executivo Municipal nº 4.183, de 29 de novembro de 2021 (disponível no site: <https://www.novaramada.rs.gov.br>), que adota a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**\* Demais informações necessárias constam no Edital.**