

Edital de Credenciamento 001/2025 – SDAS

Anexo I – Descrição dos Serviços

1. Objeto

Seleção de Organização da Sociedade Civil com capacidade de atendimento para execução do preparo e fornecimento de refeições para as quatro unidades do “*Restaurante Popular*” unidades: Centro, Pimentas, Taboão e Bonsucesso. Com fornecimento de mão de obra, prestação de serviços de limpeza geral, gêneros alimentícios in natura, materiais descartáveis e de limpeza, manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, operacionalização da cozinha industrial e implantação de sistema de controle de caixa e serviços.

2. Resumo dos serviços diários a serem realizados por unidade dos restaurantes:

Refeição	Serviço	Horário de Atendimento
Café da Manhã	Elaboração e serviço de 100 (cem) desjejuns	Segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 7h30 às 8h30
Almoço	Elaboração e serviço de 1.000 (mil) almoços	Segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 11h às 13h30

2.1. O quadro acima se refere à quantidade mínima de refeições a serem servidas; no caso de quantidade maior de refeições a serem servidas, a mesma constará do Termo de Colaboração a ser celebrado, com a anuência mútua da Municipalidade e da executora.

3. Detalhamento do objeto do instrumento

3.1. O objeto do instrumento a ser celebrado será a execução do preparo e fornecimento de refeições aos comensais do Restaurante Popular, incluindo:

3.1.1. Equipe especializada para elaboração e fornecimento das refeições, bem como pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária;

3.1.2. Prestação de serviços de limpeza geral, incluída a higienização dos equipamentos e utensílios utilizados, além da limpeza dos locais onde serão preparadas e servidas as refeições;

3.1.3. Fornecimento de gêneros alimentícios in natura, materiais descartáveis, materiais de limpeza e gás liquefeito derivado de petróleo;

3.1.4. Manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, bem como substituição quando necessário;

3.1.5. Operacionalização da cozinha industrial;

3.1.6. Implantação de sistema de controle de caixa e serviços.

3.2. A executora do serviço deverá garantir a consecução das atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

3.2.1. Programação das atividades de nutrição e alimentação;

3.2.2. Elaboração de cardápio diário, completo e mensal, observando relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados com a respectiva quantidade per capita e frequência de utilização, enviado à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social com 15 (quinze) dias de antecedência para análise, sujeito à aprovação;

3.2.3. Armazenamento adequado dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

3.2.4. Pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos;

3.2.5. Acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;

3.2.6. Expedição, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais;

3.2.7. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

3.3. Os serviços deverão estar sob-responsabilidade técnica de profissional nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.

3.4. O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas sanitárias vigentes.

3.5. Na elaboração dos cardápios, deverão ser observados hábitos alimentares saudáveis e características dos comensais, através do fornecimento de alimentação equilibrada e balanceada, em condições higiênicas e sanitárias adequadas, com a devida

identificação do valor calórico, possibilitando, desta forma, o atendimento das necessidades alimentares diárias de forma satisfatória.

3.6. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente, de forma a conservar a temperatura adequada dos alimentos até seu porcionamento.

3.7. As amostras de alimentação a serem servidas deverão ser separadas diariamente em recipiente esterilizado e mantidos lacrados e sob-refrigeração no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

3.8. A executora do serviço deverá efetuar controle bacteriológico/microbiológico da alimentação, cujos resultados deverão ser fornecidos a qualquer tempo, a pedido da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

3.9. Durante a execução do serviço, a executora do serviço deverá observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado, com base na Portaria CVS nº 5/2013.

3.10. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a executora do serviço deverá elaborar Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, com base na Portaria CVS nº 5/2013. (NR – Retificação 001)

3.11. Os serviços prestados pela executora deverão garantir o funcionamento do Restaurante Popular, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos seguintes horários:

3.11.1. Café da Manhã: das 7h30 às 8h30.

3.11.2. Almoço: das 11:00 às 13:30 horas, até o término da cota diária de refeições estabelecida no plano de trabalho, se este ocorrer anteriormente ao horário final aqui estipulado.

3.11.3. Os horários descritos nos itens anteriores poderão sofrer alterações, mediante justificativa, e com a anuência da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, devendo qualquer mudança de horário ser comunicada à outra parte com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, visando atender com maior qualidade os comensais.

4. Composição das Refeições

4.1. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir sua aceitabilidade, conforme sugestões constantes do anexo, sob supervisão e aprovação prévia da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

4.2. A forma de preparo dos cardápios ficará a critério da executora do serviço, atendidas as condições da presente Descrição de Serviços.

4.3. Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados diários, com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados.

4.4. As refeições diárias deverão ter a seguinte composição mínima:

Refeição	Composição Mínima
Café da Manhã	Pão francês com margarina, ou similar; Bebida (ao menos um dos seguintes itens diariamente): café preto, café com leite ou achocolatado.
Almoço	Salada (ao menos um dos seguintes itens diariamente): alface-americana, acelga, almeirão, pepino, repolho, escarola, couve, entre outras. Prato Principal (ao menos um dos seguintes itens diariamente): carne bovina, carne suína, carne de frango, embutidos, peixe, entre outros; Guarnição (ao menos um dos seguintes itens diariamente): cenoura, batata, polenta, creme de espinafre, macarrão, jardineira de legumes, ovos, cremes e/ou purês de legumes diversos, entre outros. Acompanhamento (obrigatoriamente todos os seguintes itens diariamente): arroz e feijão. Suco (ao menos um dos seguintes itens diariamente): suco de maracujá, limão, frutas vermelhas, morango, laranja, uva, tangerina, goiaba, entre outras frutas. Sobremesa (ao menos um dos seguintes itens diariamente): fruta (preferencialmente), doce manipulado ou doce industrial.

4.4.1. Em todas as refeições deverão ser servidos arroz e feijão de primeira qualidade.

4.4.2. As saladas e guarnições deverão ser servidas diariamente, com preparações diversas e de acordo com a característica do prato principal.

4.4.3. Para elaboração e execução dos cardápios, deverão ser observadas as recomendações nutricionais da RDC 269/2005 – ANVISA.

4.4.4. Os ingredientes de cardápio deverão satisfazer às exigências específicas desta Descrição de Serviços.

4.4.5. Os insumos serão de responsabilidade da executora do serviço.

5. Estimativa de Consumo

5.1. As medições dos serviços prestados ocorrerão através de controle de planilhas diárias, que deverão ser encaminhadas para a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, fechando-se no último dia do mês.

5.2.1. Para medição dos serviços prestados será considerado o número de usuários efetivamente atendidos.

6. Valores a serem repassados à executora do serviço

6.1. Para cada refeição servida, a executora do serviço fará jus ao valor de R\$ 11,90 (onze reais e noventa centavos), com a seguinte composição:

6.1.1. R\$ 10,90 (dez reais e noventa centavos) por refeição servida, repassados pela Municipalidade a título de subsídio;

6.1.2. R\$ 1,00 (um real) por refeição servida, valor pago pelo consumidor final no momento do acesso ao serviço.

6.2. Os valores a que se refere o item 6.1.1 correrão por dotação orçamentária própria.

7. Equipamentos, instalação e Equipe Operacional

7.1 A OSC poderá usar o recurso da primeira parcela a fim de fazer reformas, adequações e a compra de equipamentos necessários para instalação e o pleno funcionamento dos Restaurantes.

7.1.1. Deverá providenciar a readequação estrutural do espaço físico, apresentando, previamente, o *layout*, para apreciação e aprovação pela equipe da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

7.2. A equipe operacional deverá ser obrigatoriamente composta por, no mínimo:

7.2.1. 1 (um/a) operador(a) de caixa;

7.2.2. 1 (um/a) supervisor;

7.2.3. 1 (um/a) nutricionista, com registro em Conselho de Classe;

7.2.4. 2 (dois/duas) cozinheiros(as);

7.2.5. 7 (sete) auxiliares gerais;

8. Operacionalização do Serviço

8.1. Dos gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo;

8.1.1. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução do serviço, deverão ser de boa qualidade;

8.1.2. Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios, deverá ser observado o constante no Código Sanitário do Estado de São Paulo (Decreto Estadual nº 12.486, de 20/10/78) e Portaria CVS nº 5/2013. (NR – Retificação 001)

8.2. O armazenamento de gêneros e produtos alimentícios à execução dos serviços devem ser estocados em local apropriado, obedecendo a Portaria CVS nº 5/2013. (NR – Retificação 001)

8.3. O estoque mínimo de gêneros e materiais deve ser compatível com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

8.4. O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas, e de acordo com o Regulamento Técnico estabelecido pela Portaria CVS nº 5/2013. (NR – Retificação 001)

8.5. Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição.

8.6. Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio e conservados em refrigeração até o momento da distribuição, em conformidade da Portaria CVS nº 5/2013. (NR – Retificação 001)

8.7. Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com fita filme de PVC atóxico e mantidos em temperaturas adequadas.

8.8. A água para diluição de sucos deverá ser filtrada.

8.9. Todas as refeições poderão ser submetidas à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social para degustação, quando houver necessidade, devendo a executora do serviço realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

8.10. A distribuição das refeições será de responsabilidade da executora do serviço, observados os horários estabelecidos.

8.11. No porcionamento das refeições, deverão ser observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções.

8.12. Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir a totalidade de comensais previstos.

8.13. Os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas.

8.14. Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a executora do serviço deverá coletar diariamente amostras das

preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

8.15. A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da executora, e deverá ser executada observadas as normas da Portaria CVS nº 5/2013. (NR – Retificação 001)

8.16. O controle integrado de pragas será realizado, sempre que necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde.

8.17. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela executora do serviço.

8.18. Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela executora do serviço, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos reforçados nas cores recomendadas pela legislação vigente, e transportados até o local indicado para o destino final.

8.19. Os vasilhames e caixotes pertencentes à executora do serviço deverão estar dispostos em local estabelecido para tal fim;

8.20. A higienização das áreas adjacentes à cozinha, utilizadas pela executora do serviço, é de sua responsabilidade.

8.21. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da executora do serviço, devendo-se evitar interrupções na perfeita execução dos serviços e comprometimento da segurança dos funcionários e comensais.

8.22. A produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é condição importante para a promoção e manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. Facas e tábuas de apoio representam risco significativo de contaminação. Recomenda-se o uso de utensílios de corte de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.

8.23. A executora do serviço deverá manter o quadro de pessoal (técnico, administrativo e operacional) de forma a atender plenamente as obrigações assumidas.

8.24. A executora do serviço deverá manter na unidade, obrigatoriamente, um Nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado no CRN e com poder para deliberar e atender qualquer solicitação do Departamento de Segurança Alimentar e Inclusão Social da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

8.25. A executora do serviço deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos da Municipalidade sejam respeitados.

8.26. O controle de saúde dos empregados da executora do serviço, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas aos exames médicos, são de responsabilidade da executora do serviço.

8.27. Os empregados deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho.

8.28. Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.

8.29. Os uniformes devem ser fornecidos pela executora do serviço, compreendendo aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, EPIs, incluindo, ainda, obrigatoriamente rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer outra peça similar.

9. Uso racional da água

A executora do serviço deverá observar as seguintes diretrizes:

9.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da executora do serviço, esperadas com essas medidas;

9.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

9.3. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água;

9.3.1. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, e conscientizados sobre atitudes preventivas;

9.3.2. Ficam vedadas as seguintes ações/atitudes, dentre quaisquer outras que gerem desperdício de água:

9.3.2.1. Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma;

9.3.2.2. Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso;

9.3.2.3. Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar);

- 9.3.2.4. Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água, mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha;
- 9.3.2.5. Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame;
- 9.3.2.6. Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta;
- 9.3.2.7. Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens;
- 9.3.2.8. Deixar carnes salgadas, dentro de recipiente, com a torneira aberta para retirada do sal;
- 9.3.2.9. Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda;
- 9.4. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando-a com racionalidade e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados;
- 9.5. Na lavagem de folhas e legumes, deverão ser observados os seguintes procedimentos:
 - 9.5.1. Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
 - 9.5.2. Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
 - 9.5.3. Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 PPM por 20 minutos, monitorando a concentração de cloro nunca deve ser inferior a 100 PPM), bem como a turvação da solução e a presença de resíduos;
 - 9.5.4. Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
 - 9.5.5. Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);
 - 9.5.6. Manter a torneira fechada quando:
 - 9.5.6.1. Desfolhar verduras e hortaliças;
 - 9.5.6.2. Descascar legumes e frutas;
 - 9.5.6.3. Cortar carnes, aves, peixes, etc.;
 - 9.5.6.4. Limpar os utensílios: panelões, bandejas etc.;
 - 9.5.6.5. Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo;
 - 9.5.7. Outras práticas:
 - 9.5.7.1. Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores);
 - 9.5.7.2. Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
 - 9.5.7.3. Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
 - 9.5.7.4. Não utilizar água para descongelar alimentos;
 - 9.5.7.5. Ao limpar os utensílios (panelões, bandejas, etc.), utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva, e jogar os restos no lixo.

10. Eficiência Energética

A executora do serviço deverá observar as seguintes diretrizes:

- 10.1. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, atentando-se a potenciais sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- 10.2. Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;
- 10.3. Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- 10.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 10.5. Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
- 10.6. Providenciar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações energizadas, etc.;
- 10.7. Sugerir 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 etc.;
- 10.8. Realizar verificações periódicas nos aparelhos elétricos, rede elétrica, etc., evitando ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 10.9. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Municipalidade;

10.10. Desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

11. Redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos

11.1. A Nutricionista da executora do serviço, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos Cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares;

11.2. A Nutricionista da executora do serviço deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda as necessidades nutricionais diárias recomendadas;

11.2.1. Na formulação do cardápio diário, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;

11.3. A Nutricionista da executora do serviço deverá enriquecer os Cardápios com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas;

11.4. A Nutricionista da executora do serviço deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;

11.5. A Nutricionista da executora do serviço deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social a aprovação de tais substituições;

11.6. As refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos deverão compor os cardápios submetidos à apreciação da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, para sua anuência e aprovação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua utilização.

12. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

A executora do serviço, em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, deverá implantar Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, observando as seguintes regras:

12.1. Materiais não recicláveis:

12.1.1. Rejeitos, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel, etc.;

12.1.2. Cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares;

12.1.3. Trapos e roupas sujas;

12.1.4. Lâmpadas fluorescentes, devendo ser acondicionadas em separado;

12.1.5. Papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono, fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, etc.;

12.1.6. Espelhos, vidros planos, cristais, devendo ser acondicionadas em separado

12.1.7. Pilhas e baterias, devendo ser acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

12.2. Materiais recicláveis:

12.2.1. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (verde para vidro, azul para papel, amarelo para metal, vermelho para plástico e branco para lixo não reciclável).

12.2.2. A executora do serviço, em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, deverá estudar a implantação de operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico.

12.2.2.1. Após a implantação, a executora do serviço deverá separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

12.2.3. A executora do serviço deverá otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à 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.

13. Produtos Biodegradáveis

A executora do serviço deverá observar as seguintes diretrizes:

13.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

13.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, livre de corantes, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e redução drástica de hipoclorito de sódio;

13.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

13.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, e as prescrições da Resolução Normativa nº1, de 25 de outubro de 1978;

13. Recomenda-se que a executora do serviço utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

14. Controle de Poluição Sonora

A executora do serviço deverá, para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020 de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

15. Destinação Final de Resíduos de Óleos Utilizados em Frituras e Cocções

Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.047, de 12.9.2005, e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a executora do serviço deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

16. Obrigações e Responsabilidades da Executora do Serviço

A executora do serviço deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do instrumento, nos termos da legislação vigente, e observando as seguintes diretrizes:

- 16.1. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- 16.2. Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- 16.4. Comunicar a manutenção corretiva dos equipamentos, solicitando a substituição de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço;
- 16.5. Devolver, ao término da vigência do instrumento celebrado, em perfeitas condições de uso, os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à Municipalidade, e disponibilizados à executora do serviço;
- 16.6. Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, na presença de preposto designado pela Municipalidade, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência do instrumento celebrado, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;
- 16.7. Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso exclusivo para atender o objeto do instrumento;
- 16.8. Arcar com as despesas referentes ao espaço físico de funcionamento do Restaurante Popular (aluguel, água, energia elétrica, gás, telefone), sendo que, no caso de impossibilidade da transferência do contrato de locação do imóvel para a executora do serviço, o valor dos alugueres será descontado do valor repassado à mesma pela execução dos serviços; (NR – Retificação 001)
- 16.9. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- 16.10. Manter profissional responsável técnico pelo serviço, objeto do instrumento, com respectivo CRN, substituindo-o, em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior;
- 16.11. Registrar os seus empregados, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária incluída as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 16.12. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas;
- 16.13. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações;
- 16.14. Atender, de imediato, as solicitações da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;
- 16.15. Realizar exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo pessoal do serviço, arcando com as despesas, e apresentar à Municipalidade os laudos, quando solicitado;
- 16.16. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- 16.17. Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual (EPIs), de acordo com as normas técnicas e de segurança do trabalho vigentes;
- 16.18. Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- 16.19. Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho;
- 16.20. Submeter-se às normas de segurança da Municipalidade, em especial quanto ao acesso às suas dependências;

- 16.21. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social e acompanhamento, por responsável da executora do serviço, devendo se responsabilizar por eventuais danos ao serviço, às instalações ou aos equipamentos;
- 16.22. Submeter os cardápios a profissional Nutricionista da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para devida apreciação e aprovação, somente podendo alterar os cardápios já aprovados mediante aprovação;
- 16.23. Afixar, semanalmente, cardápio diário completo, nas dependências da Unidade;
- 16.24. Elaborar Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde, e Portaria CVS nº 5/2013, adequando-o à execução do serviço da Unidade objeto do instrumento; (NR – Retificação 001)
- 16.25. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método APCC (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);
- 16.26. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 16.27. Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;
- 16.28. Programar horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, bem como de materiais em geral, de forma a não interferir na rotina de funcionamento da Unidade e no atendimento ao público;
- 16.29. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;
- 16.30. Realizar o pré-preparo dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- 16.31. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- 16.32. Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- 16.33. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas;
- 16.34. Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% por parte dos comensais, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros, devendo tais alterações serem comunicadas à Municipalidade;
- 16.35. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados;
- 16.36. Manter os utensílios em quantidades sempre suficientes para atender os comensais, bem como para utilização cotidiana dos funcionários responsáveis pela elaboração das refeições, recolhendo e procedendo a higienização dos mesmos, na área destinada para esse fim;
- 16.37. Manter os utensílios, equipamentos e locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- 16.38. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- 16.39. Proceder à higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local apropriado;
- 16.40. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local apropriado, observada a legislação ambiental;
- 16.41. Implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores;
- 16.41.1. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, e só deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada;
- 16.42. Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da Municipalidade, referente às normas de segurança;
- 16.43. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utili-

zação para outros fins;

16.44. Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº 6.514/1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da Municipalidade, relativos à Engenharia de Segurança, Medicina e Meio Ambiente de Trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

16.45. Apresentar cópia, quando solicitada, 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 nº, 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514/1977;

16.46. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados aos seus empregados, na prestação do serviço objeto do instrumento, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional, e observando a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

16.47. Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;

16.48. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade da prestação dos serviços objeto do instrumento;

16.49. Manter, durante toda a vigência do instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação;

16.49.1. A fiscalização e o controle do serviço pela Municipalidade não exonera nem diminui a completa responsabilidade da executora do serviço por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do instrumento;

16.50. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à Municipalidade, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Municipalidade, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

16.51. Realizar, para fins de recebimento, o controle diário de refeições e serviço efetivamente prestado;

16.52. Instalar e manter Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores no serviço, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;

16.53. Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal nº 12.305/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;

16.54. Zelar pela manutenção e conservação em geral dos prédios;

16.55. Prestar contas semanalmente dos valores recebidos das refeições pagas pelos comensais, bem como envio de Planilhas e relatórios detalhados dos movimentos que comprovem o montante recebido nos controles de caixas;

17. Obrigações e Responsabilidades da Municipalidade

Para a execução do serviço, objeto do instrumento, a Municipalidade obrigar-se-á a:

17.1. Indicar Gestor e Fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto do instrumento;

18. Fiscalização e Controle da Execução dos Serviços

À Municipalidade, por intermédio do gestor e/ou fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços, de forma a acompanhar a execução do instrumento, cabendo:

18.1. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

18.2. Solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

18.3. Controlar a quantidade das refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento de preposto designado pela executora do serviço;

18.4. Manter registro, por tipo, das refeições efetivamente fornecidas;

18.5. Comunicar por escrito à executora do serviço, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

18.6. Exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

18.7. Garantir que a executora encaminhe, mensalmente, documento de controle da quantidade e qualidade das refeições

efetivamente fornecidas (por tipo de refeição), percentual de aceitação das refeições, alteração dos cardápios de acordo com o previsto no item 16.34, e demais serviços prestados;

18.8. A fiscalização terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço, devendo:

18.8.1. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

18.8.2. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e eventuais veículos utilizados para o transporte das refeições;

18.9. Aplicar as penalidades previstas no instrumento e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento dos termos contidos no instrumento celebrado e/ou na presente Descrição de Serviços.

18.9.1 A fiscalização do serviço pela Municipalidade não exclui nem diminui a completa responsabilidade da executora do serviço por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

19. Local de Prestação dos Serviços

Os locais de prestação dos serviços serão definidos pela Municipalidade, em momento anterior à celebração do instrumento, considerando o princípio da economicidade, da eficiência, as necessidades territoriais e o interesse público.

20. Aderência aos Termos Estipulados

A celebração do instrumento implica na aceitação expressa das partes aos termos da presente Descrição de Serviços, que será considerada parte integrante do instrumento a ser celebrado, independentemente de quaisquer outras obrigações a serem incluídas no instrumento.

Anexo II

Edital de Credenciamento 001/2025 – SDAS

Modelos de Documentos

Todos os documentos a que se referem os modelos abaixo, deverão ser impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil e subscritos pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).

MODELO A

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA OSC

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2025 – SDAS, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais necessárias para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Guarulhos, ____ de ____ de 2025.

(assinatura do dirigente)

MODELO B

DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DO ART. 39, III DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2025 – SDAS, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Guarulhos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014.

Guarulhos, ____ de ____ de 2025.

(assinatura do dirigente)

MODELO C

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONTAS DA OSC

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de

Credenciamento nº 001/2025 – SDAS, para a execução do Serviço (*nome do serviço*), que a organização da sociedade civil:

- a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas “a” a “c” da Lei Federal nº 13.019/2014;
- b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
- c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014.

Guarulhos, ____ de ____ de 2025.

(assinatura do dirigente)

MODELO D

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES DA OSC

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (*número do RG*) e do CPF nº (*número do CPF*), na qualidade de dirigente do(a) (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob nº (*número do CNPJ*), **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2025 – SDAS, para a execução do Serviço (*nome do serviço*), que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014.

Guarulhos, ____ de ____ de 2025.

(assinatura do dirigente)

MODELO E

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO COM OS RECURSOS REPASSADOS

Eu, (*nome completo do dirigente da organização da sociedade civil*), abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº (*número do RG*) e do CPF nº (*número do CPF*), na qualidade de dirigente do(a) (*nome da organização da sociedade civil*), inscrita no CNPJ sob nº (*número do CNPJ*), **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2025 – SDAS, para a execução do Serviço (*nome do serviço*), que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público.

Guarulhos, ____ de ____ de 2025.

(assinatura do dirigente)

MODELO F

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA EM BENS

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2025 – SDAS, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, que a organização da sociedade civil *(nome da OSC)* dispõe de contrapartida,

a) na forma de bens economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ *(valor numérico)* *(valor por extenso)*, conforme identificados abaixo:

Identificação do bem	Quantidade	Valor econômico	Outras informações relevantes

E / OU

b) na forma de disponibilidade do valor de R\$ *(valor numérico)* *(valor por extenso)*, conforme documentos comprobatórios em anexo *(extrato bancário, carta de crédito etc)*, suficiente para a aquisição dos (demais) itens de implantação constantes no Anexo I do Edital de Credenciamento 001/2025 – SDAS.

Guarulhos, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do dirigente)

MODELO G

DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO NO ENDEREÇO DECLARADO

Eu, *(nome completo do dirigente da organização da sociedade civil)*, abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº *(número do RG)* e do CPF nº *(número do CPF)*, na qualidade de dirigente do(a) *(nome da organização da sociedade civil)*, inscrita no CNPJ sob nº *(número do CNPJ)*, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Credenciamento nº 001/2025 – SDAS, para a execução do Serviço *(nome do serviço)*, que a organização da sociedade civil *(nome da OSC)*, se encontra sediada à Rua/Av. _____, nº ____, Bairro _____, no Município de _____, conforme comprovante de conta (água, luz ou telefone), em anexo, inscrita no CNPJ nº _____, ativo há (____) anos, estando a veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Guarulhos, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do dirigente)