



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, II da Lei 14.133/2021 – compra.

Área Requisitante	Responsável
Secretaria da Educação	Rosemeire Fernanda Frazon Modesto

##### 1.1 Base Legal

**1.1.1** A fundamentação jurídica desta contratação se encontra na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.

**1.1.2** Considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de contratação habitual, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**2.1.** Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando eventual aquisição de produtos para festa junina e semana da criança, destinados à Secretaria Municipal da Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
01	1.12.01.00 34-5	1000	KG	Amendoim cru e descascado apresentando grãosãos, limpos e acondicionados em sacos plásticos contendo 5 kg, c/características que atendam as NTA 12 e 15 do Decreto Estadual nº 12.486 de 20/10/78 e Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/INMETRO Nº 009 DE 12/11/2002.



## Prefeitura Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

02	1.12.01. 03 48-4	170	UND	Maionese, embalagem de 03 kg. Especificação mínima: Produto na forma cremosa, homogênea, sem separação de líquido, obtida de óleo vegetal alimentício e ovos, açúcar, sal, vinagre, condimentos, EDTA, formula devidamente registrada, com características física, química, biológicas e de embalagem conforme determina a legislação vigente. Embalada em saco plásticos atóxico contendo peso líquido de 3 kgs, reembalado em potes plásticos, devidamente rotulado dentro dos padrões da legislação, destacando o nome do produtor, selo do SIF e da data de fabricação e validade, reembalados em caixas de papelão contendo 18 kgs. Validade mínima de 6 meses e fabricação não superior a 30 dias na entrega do produto
03	1.12.01. 03 81-6	550	KG	Milho Pipoca apresentando grãos são, limpos e acondicionados em sacos plásticos contendo 5 kg, c/características que atendam as NTA 12 e 15 do Decreto estadual nº 12.486 de 20/10/78 e Instrução Normativa conjunta SARC/ANVISA/INMETRO Nº 009 DE 12/11/2002.
04	1.12.01. 15 25-3	1900	KG	Queijo mussarela II. Produto elaborado basicamente com leite pasteurizado (ou outro tratamento térmico equivalente), coalho e/ou outras enzimas coagulantes apropriadas e cloreto de sódio (sal), apresentando textura, cor, sabor e odor característicos. Embalados em sacos plásticos atóxicos, selados a vácuo, contendo as informações: data de validade e lote do produto; em temperatura não superior a 8° c. O prazo de validade deverá ser de no mínimo 02 meses a partir da data da sua entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a legislação vigente e suas alterações (portaria ma nº 364, de 04/09/1997) e nta 11 (decreto 12.486 de 20/10/78). Produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pelo mapa.
05	1.12.01. 17 01-9	1329	UND	Batata frita processada. Produto obtido a partir do processamento da batata descascada, ralada tipo palha, íntegra e frita em óleo vegetal isento de ácidos graxos trnas, livre de conservantes e corantes. Embalagem no mínimo de 500g
06	1.12.01. 17 02-7	300	CX	Ketchup: Tomate e/ou polpa de tomate, açúcar, vinagre, sal, especiarias. Espessantes: goma xantana e/ou goma guar e/ou carboximetilcelulose, antioxidante ácido cítrico, conservador sorbato de potássio. SachÊ contendo no mínimo 7g, acondicionado em embalagens primárias com no mínimo 100 sachês.



## Prefeitura Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

07	1.12.01. 17 05-1	260	CX	MOSTARDA SACHÊ. Especificação Técnica: Vinagre, açúcar, semente de mostarda, amido modificado, sal, cúrcuma, condimentos e conservadores benzoato de sódio e/ou sorbato de potássio. Sachê contendo no mínimo 7g, acondicionado em embalagens primárias com no mínimo 100 sachês.
08	1.12.01. 1802-3	2200	UND	<p>Leite condensado Integral:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Produto <b>classificado como leite condensado integral</b></li><li>• <b>Proibida formulação composta ou mistura láctea</b> (ex: “mistura láctea condensada”)</li><li>• Teor de gordura conforme padrão do leite integral</li><li>• Ingredientes básicos: Leite integral e Açúcar.</li><li>• <b>Vedada adição de gordura vegetal</b></li><li>• Isento de:<ul style="list-style-type: none"><li>• Amido</li><li>• Corantes artificiais</li><li>• Conservantes não permitidos</li></ul></li></ul> <p>Peso líquido mínimo: <b>395 g</b></p>



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

09	1.12.01.1 803-1	34666	UND	<p>Hambúrguer bovino 100% carne congelado:</p> <p>Produto cárneo industrializado, obtido exclusivamente a partir de carne bovina e gordura bovina, moídas, moldadas e congeladas, sem adição de ingredientes não cárneos.</p> <p>Deve apresentar formato uniforme, textura firme, cor característica de carne bovina e ausência de odores estranhos.</p> <p><b>Composição obrigatória:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carne bovina</li><li>• Gordura bovina</li></ul> <p><b>É expressamente proibida a presença de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proteína de soja ou qualquer proteína vegetal</li><li>• Amido, féculas ou farinhas</li><li>• Conservantes artificiais</li><li>• Corantes</li><li>• Aromatizantes</li><li>• Realçadores de sabor (ex: glutamato monossódico)</li><li>• Carne mecanicamente separada (CMS)</li><li>• Miúdos ou subprodutos cárneos</li></ul> <p><b>Parâmetros físico-químicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Teor máximo de gordura: <b>20%</b></li><li>• Proteína mínima conforme padrão do produto cárneo</li><li>• Ausência de contaminantes físicos ou biológicos</li></ul> <p><b>Formato e peso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Peso unitário: <b>Mínimo de 100g</b></li><li>• Formato: disco uniforme</li></ul> <p>Espessura padrão industrial</p>
----	--------------------	-------	-----	--



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

10	1.12.01.1 804-0	34666	UND	<p>Pão tipo hambúrguer:</p> <p>Pão tipo hambúrguer, produzido a partir de farinha de trigo enriquecida, com formato arredondado, macio, leve, com miolo uniforme e casca fina.</p> <p>Deve apresentar textura macia, sem ressecamento, odor e sabor característicos, isento de mofo, fermentação inadequada ou sujidades.</p> <p>Ingredientes mínimos permitidos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico</li><li>• Água</li><li>• Açúcar</li><li>• Sal</li><li>• Fermento biológico</li><li>• Gordura vegetal ou manteiga</li></ul> <p>• Proibido uso de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gordura hidrogenada</li><li>• Ingredientes deteriorados</li><li>• Deve atender aos limites de aditivos conforme legislação da ANVISA</li></ul> <p><b>Características físicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Peso unitário: <b>mínimo de 60g e máximo de 70g</b></li><li>• Diâmetro compatível com hambúrguer padrão (aprox. 10 cm)</li><li>• Cor: dourada uniforme</li><li>• Miolo: macio, homogêneo, sem falhas</li></ul>
----	--------------------	-------	-----	---



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

11	1.12.02. 00 28-5	1050	KG	<ul style="list-style-type: none"><li>Presunto. Magro, cozido, obtido de pernil suíno sadio, com aspecto, cheiro, cor e sabor próprios, isentos de sujidades, parasitas e larvas. Transportado e conservado em temperatura não superior a 8°C, acondicionado em saco plástico transparente, atóxico. Validade mínima de 50 dias a contar da entrega, reembalado em caixa de papelão, e suas condições deverão estar de acordo com a nta-8 (decreto 12.486 de 20/10/78) e suas alterações, instrução normativa nº 20 de 31/07/2000 e suas alterações. Produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela secretaria da agricultura.</li></ul>
----	---------------------	------	----	---

**2.2.** O objeto a ser adquirido, enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Necessidade da Contratação:

A aquisição de produtos para a realização da Festa Junina e da Semana da Criança tem como objetivo promover eventos culturais e recreativos que favoreçam a integração, o entretenimento e o aprendizado de crianças da nossa comunidade/instituição. A Festa Junina é uma tradição cultural que resgata valores históricos, promove a socialização e ainda estimula o trabalho em equipe, uma vez que os participantes se envolvem em atividades como danças típicas, comidas tradicionais e brincadeiras. A compra dos produtos necessários, como alimentos típicos é essencial para garantir a realização desse evento com qualidade e segurança. A Semana da Criança, por sua vez, é uma data especial dedicada à celebração do universo infantil, com o intuito de proporcionar momentos de lazer, diversão e aprendizado para as crianças. A compra de alimentos especiais visa enriquecer a programação e garantir que as crianças tenham uma experiência significativa e prazerosa.

Justifica também pela não renovação por parte de algumas empresas do PE 052/2025 onde teve a tentativa de renovação no memorando 58.565/2025.

#### 3.2 Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA):

Não houve previsão em plano de contratação anual uma vez que a Prefeitura de Marília ainda não elaborou o referido plano para o exercício de 2026. Ainda assim, a estimativa de valor foi considerada na previsão da LOA 2026.

#### 3.3 Justificativa da quantidade solicitada:

Para a semana da criança utilizamos as métricas abaixo.

**Número de Alunos:** Total de alunos por instituição (EMEI, EMEF e ESTADO).



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**Consumo Per Capita:** Quantidade estimada de produtos consumida por aluno.

**Incidência: Frequência** de consumo (1 vez).

**Cálculo de Consumo Mensal:** Multiplicação do número de alunos, consumo per capita e incidência mensal.

**Margem de Segurança:** Adição de 10% ao valor calculado.

Para o quantitativo da festa junina foi pedido para cada unidade a fim de atender a demanda de cada realidade

### 3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Esta Licitação será realizada por item.

Justificativa: A licitação será realizada por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem atingir maior competitividade a ser realizada por item, possibilitando inclusive, que mais de uma empresa reste vencedora no processo.

### 3.5 Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte

**3.5.1** Caso haja itens que se enquadrem, deverá ainda ser respeitado o tratamento diferenciado a ser dado a ME e EPP, quanto a itens exclusivos e de cota reservada (exclusiva) destinados a este específico nicho de fornecedores, conforme prevê **os incisos I e III**, do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 4.1 Descrição da solução como um todo:

4.1.1 A aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi escolhida para atender às demandas de forma planejada, considerando a sazonalidade e o consumo escalonado, otimizando os recursos públicos.

#### 4.1.2 Centralização e eficiência

Ao consolidar a aquisição em um único processo licitatório, o município obtém:

- Padronização dos itens, facilitando o controle de qualidade e a análise de conformidade dos produtos.
- Economia de escala, com redução de custos por compra em maior volume.
- Simplificação administrativa, reduzindo o número de processos licitatórios futuros.

#### 4.1.3 Critérios técnicos

Os produtos listados possuem especificações detalhadas, como qualidade mínima exigida, dimensões e funcionalidades, de modo a garantir que os produtos atendam plenamente à necessidade da secretaria.

### 4.2 Das fichas técnicas:

4.2.1 Após a fase de disputa, negociações e solicitação do(a) Pregoeiro(a), a empresa provisoriamente classificada em 1º lugar para todos os itens deste instrumento, deverá apresentar juntamente com a proposta atualizada, FICHA TÉCNICA dos itens.

4.2.2 Para análise, serão verificadas as características do produto exigidas neste instrumento, sendo que para aprovação, devem-se atender todas as especificações mínimas exigidas do produto

4.2.3 A Ficha será avaliada pelo(as) servidor(as):

- Davi Garcia de Oliveira – Assessor de Gabinete da Secretaria da Educação.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- Henrique Ruiz Penha – Assistente Administrativo.

4.2.4 A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Marília poderá realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessárias.

4.2.5 Justificativa para solicitação da Ficha: A ficha técnica dos produtos garante a padronização e o controle da qualidade, fornecendo informações claras para o consumidor e cumprindo as normas da legislação.

### 4.3 Das amostras:

**4.3.1** Após a fase de análise das fichas e solicitação do(a) Pregoeiro(a), a empresa, provisoriamente classificada em 1º lugar para **todos os itens** deste instrumento deverá apresentar 02 (DUAS) AMOSTRAS, no prazo de 03 (três) dias corridos, em embalagem original e, em conformidade com o subitem 2.1 deste Termo de Referência, no endereço: Santa Carolina, 158, Bairro Higienópolis, Marília/SP – CEP 17526-540.

4.3.2 A amostra deverá estar devidamente identificada, contendo o nome do Licitante, número do processo licitatório e número do Item.

4.3.3 Para análise da amostra será verificado os seguintes aspectos: a) Características sensoriais e organolépticas, aparência (cor), cheiro (aroma, odor), sabor (característico do produto), textura (característica do produto); b) Embalagem; c) Peso; d) Informação nutricional.

4.3.4 O produto será avaliado utilizando o critério de ATENDE e NÃO ATENDE, sendo que, para aprovação o produto deve atender todos os requisitos contidos no subitem anterior.

4.3.5 Após a análise das amostras haverá emissão de Certificado de Aprovação ou de Reprovação.

4.3.6 A avaliação da amostra será realizada pela comissão formada pelos servidores abaixo:

- Davi Garcia de Oliveira – Assessor do Gabinete da Secretária da Educação;
- Henrique Ruiz Penha – Assistente Administrativo.

4.3.7 A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Marília poderá realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessárias.

4.3.8 A amostra NÃO SERÁ devolvida, a mesma será utilizada para parâmetro de conferência quando da efetiva entrega dos produtos ou comprovação do porquê de sua reprovação, não gerando direito a ressarcimento.

4.3.9 Justificativa para solicitação de amostra: A finalidade das amostras é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações indicadas na sua descrição, tal como constante neste termo. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá a necessidade da Administração.

### 4.4 Requisitos quanto ao transporte

**4.4.1** Quanto ao transporte dos produtos devem ocorrer dentro de padrões exigidos pela legislação quanto à higiene, conservação, limpeza e desinfecção.

4.4.2 O transporte inclui todas as operações relacionadas ao CARRREGAMENTO e ao DESCARRREGAMENTO dos produtos. Os cuidados durante essas operações têm importância fundamental para garantia da segurança dos produtos:

- A cabine do condutor do veículo deve ser isolada da parte que contém os alimentos.
- A parte do veículo em contato com a carga deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxico e lavável, para impedir a contaminação e deterioração dos produtos.
- Se o alimento estiver apenas em sua embalagem primária (contato direto com o produto) não deverá ser transportado em contato direto com o piso do veículo.





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- Quando a embalagem do alimento indicar: ele deve ser colocado sobre prateleiras ou similares, pallets ou slip sheet (folha deslizante ondulada, de fibra sólida ou de plástico na qual uma unidade de carga pode ser montada), de forma a evitar contaminação.

4.4.3 Realizaremos avaliações da qualidade do produto durante o fornecimento: no ato do recebimento, verificarão as condições do produto de acordo com o termo de referência e fichas emitidas na apresentação das amostras.

4.4.4 A contratada deve arcar com todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre os produtos e entrega dos mesmos.

### 4.5 Rotulagem e rastreabilidade

4.5.1 Todos os produtos deverão possuir rotulagem conforme legislação vigente, apresentar identificação clara de lote, validade e fabricante, permitir rastreabilidade em caso de necessidade sanitária.

### 4.6 Validade dos produtos

4.6.1 Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade compatível com o consumo planejado. Não serão aceitos produtos com validade menor que 50% do prazo total.

### 4.8 Adequação da solução ao problema identificado

4.8.1 A solução proposta atende integralmente à necessidade da Administração ao:

- Viabilizar a realização de eventos culturais tradicionais com segurança e qualidade;
- Garantir alimentação adequada ao público atendido, especialmente crianças;
- Permitir flexibilidade operacional por meio do Registro de Preços;
- Assegurar controle sanitário e padronização dos produtos;
- Reduzir riscos logísticos e operacionais.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.

### 5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:

5.2.2.1 Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;

5.2.2.2 Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;

5.2.2.3 Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

### 5.3 Da Proposta

5.3.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais

5.3.2 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 5.4 Das Garantias

#### 5.4.1 Garantia da Proposta

5.4.1.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

#### 5.4.2 Garantia da Contratação

5.4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os produtos a serem adquiridos são de natureza comum.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de Entrega

6.1.1 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração – Frete CIF – Marília/SP.

6.1.2 A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte e eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da Secretaria.

### 6.2 Procedimentos Iniciais - Para os produtos 1.12.01.1803-1 (Hambúrguer bovino) e 1.12.01.1804-0 (Pão tipo Hambúrguer)

6.2.1 A Coordenadoria de Alimentação Escolar, através de Nutricionista, enviará às empresas fornecedoras, com uma semana de antecedência da data de entrega, planilha com os quantitativos, por unidade escolar, dos itens solicitados a cada pedido.

6.2.2 As empresas fornecedoras responsabilizar-se-ão pelo carregamento e transporte dos produtos, bem como pelo descarregamento nos locais de entrega.

6.2.3 Por ocasião da entrega dos produtos nas unidades escolares, as empresas fornecedoras deverão apresentar ROMANEIO em papel meio ofício e com papel carbonado em 3 (três) vias, contendo as seguintes informações: nome comercial da empresa, nome da unidade escolar, nome e quantidade dos produtos com as respectivas unidades de medida, campo para assinatura do responsável pelo recebimento com data e hora da entrega.

6.2.4 As empresas fornecedoras entregarão 01 (uma) via do ROMANEIO para a Divisão de Alimentação Escolar, uma para a unidade escolar e uma ficará com a própria empresa fornecedora.

6.2.5 A via da Divisão de Alimentação Escolar deverá ser entregue à sede da Divisão, à Rua Santa Carolina, 158, Higienópolis, Marília-SP, CEP 17.526-540, após o término de todas as entregas dos produtos.

6.2.6 No ato do recebimento, agentes operacionais de serviços (merendeiras) farão a conferência dos itens recebidos, verificando a adequação quanto à quantidade e qualidade dos produtos: a conservação, estar macio, sem umidade, sem bolor, com peso adequado, livre de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos; as etiquetas informando os ingredientes, as informações nutricionais, com data de fabricação e data de validade, e com embalagens adequadas em perfeitas condições de higiene, intactas e sem perfurações. Havendo irregularidades, os produtos serão devolvidos à empresa fornecedora. Após a conferência, será assinado e carimbado o documento de entrega dos produtos – romaneio.

### 6.3 Local e horário da entrega dos produtos

6.3.1 Os produtos 1.12.01.1803-1 (Hambúrguer bovino) e 1.12.01.1804-0 (Pão tipo Hambúrguer) deverão ser entregues ponto a ponto, ou seja, diretamente nas unidades escolares, conforme Anexo A - Relação de Escolas Municipais e Estaduais e seus endereços, no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 7h30 às 16h30 (com exceção de feriados e pontos facultativos).



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- 6.3.2** Os demais produtos serão entregues na Divisão de Alimentação Escolar, **Rua Santa Carolina, 158.**
- 6.3.3** Os produtos serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 7h30 às 16h30hs (com exceção de feriados e pontos facultativos).
- 6.3.4** Durante a vigência da ata, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.
- 6.3.5** A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3.6** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3.7** A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **6.4 Do recebimento**

- 6.4.1** Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização da entrega dos produtos**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.4.2** Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada no ato da entrega dos produtos, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.
- 6.4.3** Serão rejeitados no recebimento os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.
- 6.4.4** Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.
- 6.4.5** Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.
- 6.4.6** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequados no prazo de até 03 (três) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.4.7** Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.4.8** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.4.9** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.4.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **6.5 É dever da CONTRATADA**

- 6.5.1** No decorrer da entrega dos objetos, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança



# **Prefeitura Municipal de Marília**

## **Estado de São Paulo**

específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.

- 6.5.2** Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a entrega do objeto aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 6.5.3** Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.5.4** Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.5.5** Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores das entregas.

## **7 MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **7.1 Da assinatura da ata de registro de preços**

- 7.1.1** A empresa vencedora será convocada pela Secretaria de Suprimentos, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.1.2** A Ata de Registro de preços será enviada por meio eletrônico, através do e-mail informado na proposta pelo fornecedor.
- 7.1.3** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:
  - 7.1.3.1** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
  - 7.1.3.2** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 7.1.4** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>.
- 7.1.5** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do Artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP - <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/>).
- 7.1.6** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 7.1.7** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.1.8** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7.1.9** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### **7.2 Da vigência e prorrogação da ata de registro de preços**

- 7.2.1** A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 meses, a partir da data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 7.2.2** Ficam autorizadas alterações qualitativas e quantitativas nas atas de registro de preços, desde



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

que observado os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma do art. 32, §1º do Decreto Municipal 14.464/2024.

**7.2.3** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, na forma do art. 32, §2º do Decreto Municipal 14.464/2024.

**7.2.4** A renovação dos quantitativos registrados deverá respeitar o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, na forma do art. 32, §3º do Decreto Municipal 14.464/2024.

**7.2.5** Diante da prorrogação da vigência e renovação do saldo original, os limites das adesões previstas nos § 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão todos restabelecidos, não cumulando com adesões do período anterior, na forma do art. 32, §4º do Decreto Municipal 14.464/2024.

**7.2.6** Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do esgotamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial e prazo de 12 meses, na forma do art. 32, §5º do Decreto Municipal 14.464/2024.

### **7.2.7 Dos procedimentos para prorrogação da ata de registro de preços**

**7.2.7.1** Quando houver interesse da Administração em prorrogar a vigência da Ata, o fornecedor registrado será comunicado, por e-mail ou outro meio hábil, sendo-lhe concedido o prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestar seu interesse ou concordância na assinatura do Termo Aditivo.

**7.2.7.2** O prazo supracitado será contado a partir da efetiva realização da comunicação, independentemente do tempo restante para o vencimento da ata.

**7.2.7.3** A ausência de manifestação no prazo estabelecido será interpretada como desinteresse na prorrogação.

### **7.3 Do reajuste da ata de registro de preços**

**7.3.1** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 33, § 1º do Decreto Municipal 14.464/2024.

**7.3.2** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, conforme este Termo.

**7.3.3** O requerimento para reajuste, que deverá ser protocolado pelo interessado no site: [www.marilia.lidoc.com.br/atendimento](http://www.marilia.lidoc.com.br/atendimento), será apreciado pelos setores competentes e, ao final, decidido pelo Gestor da Ata.

**7.3.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

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

**7.3.6** As alterações na ARP **serão formalizadas mediante apostilamento.**

### **7.4 Do cancelamento da ata de registro de preços e do preço registrado**

**7.4.1** O registro do fornecedor será cancelado, nos termos do Artigo 35 do Decreto Municipal 14.464/2024, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não entregar os produtos empenhados no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.





## Prefeitura Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

IV - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**7.4.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do item 7.4.1, será formalizado por despacho fundamentado.

**7.4.3** Na hipótese de cancelamento do preço registrado poderão ser convocados os licitantes remanescentes.

**7.4.4** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, nos termos do Artigo 36 do Decreto Municipal 14.464/2024.

**7.4.5** A solicitação de cancelamento deverá ser requerida no site: [marilia.1doc.com.br/atendimento](http://marilia.1doc.com.br/atendimento), será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor da ARP no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data do protocolo.

**7.4.6** A solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes de eventual pedido de fornecimento dos produtos pelo Município. Todas as autorizações de fornecimentos/ Ordens de Serviços emitidas antes da decisão do pedido deverão ser entregues.

**7.4.7** Em caso de deferimento do pedido, o cancelamento da ata de registro de preços se dará através da formalização de termo aditivo.

**7.4.8** A comunicação será feita através do processo em que o cancelamento foi requerido e/ou por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se, assim para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

#### **7.5 Da justificativa para não divulgação da Intenção de Registro de Preços**

**7.5.1** A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento.

**7.5.2** Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada, conforme preve a Lei 14.133/2024, em seu art. 86, § 1º (O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante).

**7.5.3** Para o caso em questão, esta Administração optou pela não divulgação de IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento ou controle das Atas de Registro de Preços (desta Administração e de outros órgãos ou entidades).

**7.5.4** Assim a realização individualizada sem a divulgação de IRP proporciona uma conclusão mais célere do procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois, tal ação poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para a conclusão dos resultados e de certo prejuízo para esta Administração.

**7.5.5** Somando-se a isso, comumente esta Administração já convive com a falta de servidores públicos municipais especialmente treinados para o trato com os trabalhos rotineiros e necessários, portanto, com a assunção de maiores obrigações junto a terceiros, não raro poderia ocorrer um aumento de serviços para um número reduzido de servidores treinados que já convivem com uma sobrecarga de trabalho.

**7.5.6** Portanto, a Administração não dispõe de recursos humanos suficientes para executar as atribuições de seus cargos e gerenciar, a contento, o conjunto de procedimentos para registro de preços de várias Atas de Registros de Preços dela decorrentes.

**7.5.7** Acrescenta-se também que a aceitação de intenção de registro de preço de outros órgãos ou entidades certamente ocasionaria necessidade de paralizações dos trabalhos como para acordos ou comunicações para ajustes, dentre outras situações que a licitação conjunta ocasionaria.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**7.5.8** Por outro olhar, o ineditismo em se realizar processo com aceitação de intenção de registro de preços, ou seja, em conjunto com outros órgãos ou entidades também esbarra nas dificuldades de disponibilidade de sistema eletrônico para tal feito, pois, não se tem atualmente ao dispor, sistema capaz de realizar processamentos ou controles de demandas internas e externas ao mesmo tempo, o que, na sua falta, por certo provocaria maiores trabalhos manuais, causando consequentemente mais demoras e dispêndios para a Administração local.

### **7.6 Da fiscalização da ata de registro de preços**

**7.6.1** A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal desta ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

**Fiscal da ARP:** Davi Garcia de Oliveira – CPF: 333.499.008-79 – CARGO: Assessor Governamental da Secretaria da Educação.

**Fiscal Substituto da ARP:** Henrique Ruiz Penha – CPF: 403.542.668-70 – CARGO: Assistente Administrativo.

**7.6.2** O Fiscal da ARP possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

**7.6.2.1** Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

**7.6.2.2** Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

**7.6.2.3** Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

**7.6.2.4** Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em ata;

**7.6.2.5** Adotar as medidas preventivas de controle das ARP's, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

**7.6.2.6** Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

**7.6.2.7** Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;

**7.6.2.8** Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**7.6.2.9** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**7.6.2.10** Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**7.6.2.11** Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**7.6.2.12** Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**7.6.2.13** Outras atividades compatíveis com a função.

### **7.7 Da gestão da ata de registro de preços**

**7.7.1** Fica indicado o Gestor da ARP, conforme segue abaixo:



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**Gestor da ARP:** Rosemeire Fernanda Frazon Modesto – ou por seu substituto

**7.7.2** O Gestor da ARP terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

**7.7.2.1** Controlar a vigência da Ata de Registro de Preços;

**7.7.2.2** Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

**7.7.2.3** Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

**7.7.2.4** Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;

**7.7.2.5** Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

**7.7.2.6** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**7.7.2.7** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

**7.7.2.8** Analisar a documentação que antecede o pagamento;

**7.7.2.9** Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.

**7.7.2.10** Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

**7.7.2.11** Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.

**7.7.2.12** Outras atividades compatíveis com a função.

## 8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1 Critérios de medição

**8.1.1** Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a entrega atende ao que foi requisitado. Para a presente aquisição, os critérios de medição serão aferidos por unidade de compra do item, no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo recebimento, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos.

### 8.2 Da Liquidação

**8.2.1** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**8.2.1.1** o prazo de validade;

**8.2.1.2** a data da emissão;

**8.2.1.3** os dados da Ata e do órgão contratante;

**8.2.1.4** o valor a pagar; e

**8.2.1.5** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.2.2** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**8.2.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 8.3 Prazo de pagamento

**8.3.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento efetivo de todos os produtos empenhados.

**8.3.2** Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

### 8.4 Forma de pagamento

**8.4.1** A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

**8.4.2** Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site ([www.marília.lidoc.com.br/atendimento](http://www.marília.lidoc.com.br/atendimento)).

## 9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

**9.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### 9.2 Participação de empresas em Consórcio

**9.2.1** Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

**9.2.2** Justifica -se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente aquisição, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tais itens. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

### 9.3 Exigências de Habilitação

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

#### 9.3.1 Habilitação Jurídica

**9.3.1.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da



## Prefeitura Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

Junta Comercial da respectiva sede;

- 9.3.1.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 9.3.1.3** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.4** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.1.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.6** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 9.3.1.7** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.3.1.8** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.3.1.9** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).
- 9.3.1.10** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.3.1.11** Licença de funcionamento expedida pelo Serviço de Vigilância Sanitária Municipal, quando a atividade assim o exigir, havendo isenção/dispensa deverá apresentar declaração neste sentido.

### 9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- 9.3.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.2.3** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.2.4** Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- 9.3.2.5** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.3.2.6** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.2.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

## 10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1** O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários a serem apurados na estimativa de preços, a qual será realizada por setor competente.
- 10.2** O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.3** O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2** A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.
- 11.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. ANEXOS

**ANEXO A – PLANILHA DE CÁLCULOS.**

## 13. RESPONSÁVEL

**ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO**  
Secretária Municipal de Educação

# Anexo I

## Relação de Escolas

## Municipais e Estaduais

## e seus endereços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR  
[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

## **ESCOLAS – ENDEREÇOS**

### **Relação das Escolas Municipais**

#### **EMEI's:**

01 - EMEI CRECHE: 1,2...FEIJÃO COM ARROZ R. dos Pardais, 157 - Jd. Santa Teresa Tel: 3454-3966
02 - EMEI CRECHE: AMOR PERFEITO Av: Rio Branco, 181 - Distrito de Lácio Tel: 3417-7703
03 – EMEI AQUARELA Rua Valdir Bento Felix, 409 – B. Salvador Bassalobre – P. Nobrega Tel.3434-4144
04 - EMEI CRECHE: ARCO ÍRIS Av: Jóquei Clube, 817 - Bairro Jóquei Clube Tel: 3417-6721
05 - EMEI CRECHE: BALÃO MÁGICO R. Eduardo Prado, 56-A - Bairro Nova Tel: 3417-7189
06 - EMEI CRECHE: BEIJA FLOR R. Alberico Mendes Pinto, 57– Bairro Jardim Bandeirantes Tel: 3454-1382
07 - EMEI CRECHE: BEM ME QUER Av: Brig. Eduardo Gomes, 2.476 - Jardim Aeroporto Tel: 3454-1333
08 - EMEI CRECHE: BEM TE VI R. Raimundo Gonçalves Ferreira, 54 - Bairro Paulo Lúcio Nogueira <u>Tel:3451-6134</u>
09 - EMEI CRECHE: BRANCA DE NEVE Av. Sampaio Vidal, 572 - Distrito de Padre Nóbrega Tel:3425-6000
10 - EMEI CRECHE: CANTINHO DO SOSSEGO

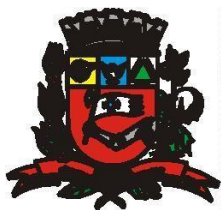


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

Rua José Belmiro da Rocha, 81 - Distrito de Rosália Tel: 3479-6090
11 – EMEI CATAVENTO Rua Cides Aprigio Ferreira, s/nº B. Domingos de Léo Tel. 34340623
12 - EMEI CRECHE: CHAPEUZINHO VERMELHO R. Paulino da Silva Lavandeira, 529 - Bairro Fragata Tel: 3454-9239
13 - EMEI: CIRANDA CIRANDINHA Rua Gália, 139 - Bairro Castelo Branco Tel: 3415-3905
14– EMEI CLARA LUZ R. Nair de Jesus Volpolini, 343 - Vida Nova Maracá - P. Nobrega Tel.
15 - EMEI CRECHE: COLIBRI R. Salvador Salgueiro, s/nº - Bairro Vila Barros Tel: 3434-1481
16 - EMEI CRECHE COPO DE LEITE R. das Madresilvas – s/n – Distrito de Avencas Tel: 3479-1110
17 - EMEI CRECHE: CRIANÇA FELIZ Av: Guiomar Novaes, 155 - Bairro Jardim Santa Antonieta Tel: 3415-3907
18 - EMEI: CURUMIM R. Paraíba, 290 - Bairro Jardim Marília Tel: 3433-3461
19 - EMEI CRECHE: ESTRELINHA DOURADA R. Álvaro Lourenço dos Santos, 159 - Bairro Quadros Tel: 3425-2270
20 - EMEI : FAVO DE MEL R. Roque Montefusco, 60 - Bairro Prol. Palmital Tel: 3415-2277
21 - EMEI: DR. FERNANDO MAURO R. Aimorés, 38 - Bairro Salgado Filho Tel. 3454-3368
22 – EMEI FLAUTA MÁGICA R. Dr. Pedro Marun, s/nº B. jardim Cavalari Tel. 3434-2248
23 - EMEI IRMÃO MAURÍCIO DELADURANTAYE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

R. Vicente Ferreira, 1207 - Bairro Cascata Tel. 3432-2307
24 - EMEI CRECHE: LEDA CASADEI R. Thomaz Alcalde, 201 - Bairro Prol. Palmital Tel: 3415-3912
25 - EMEI MÃE CRISTINA R. Cel. José Brás, 536 - Bairro Centro Tel.3432-4619
26 - EMEI: Profª MARINA BETTI CEZAR R. Alcides Calimam, 475 – Jd. Califórnia Tel. 3434-1657
27 - EMEI: MEU ANJO R Bartolomeu de Gusmão, 143 – São Miguel Tel. 3432-1484
28 - EMEI: MONTEIRO LOBATO Av: Sargento Ananias de Oliveira, 72 - Bairro Centro Tel: 3422-4091
29 - EMEI NOSSA SRA. DA GLÓRIA R. Antonio Moura, 190 - Bairro Jardim Monte Castelo Tel. 3417-3596
30 - EMEI PEDACINHO DO CÉU Av. Antartica, 911 – Jardim Vitória Tel. 3434-4659
31 - EMEI PINGO DE GENTE R. Adolfo Luiz Viana, 277 - Bairro Continental Tel. 3417-7388
32 - EMEI CRECHE: PRIMAVERA R. Antonio Spressão, 454 - Bairro Parque das Nações Tel. 3415-3913
33 - EMEI PRÍNCIPE MIKASA Av: República, 3.150 - Bairro Vila Nova Tel. 3454-4309
34 - EMEI CRECHE RAIOS DE SOL Av: Mem de Sá, 298-A - Bairro Nova Marília Tel. 3451-5811
35 - EMEI CRECHE: RODA PIÃO R. Ribeirão Preto, 530 - Bairro Vila São Paulo Tel. 3454-4974



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

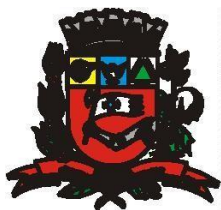
36 - EMEI CRECHE: SACI PERERÊ R. Roberto Simonsen, 479 - Jardim Alvorada Tel. 3454-9241
37 - EMEI CRECHE: SAMBALELÊ R. Guararapes, 400 - Bairro Jardim Monte Castelo Tel. 3417-7772
38 - EMEI CRECHE: SEMENTINHA R. Trevellin, 515 - Bairro Jardim Planalto Tel. 3417-7369
39 - EMEI CRECHE: SÍTIO DO PICA PAU R. Onório Machado, 335 - Bairro Vila Coimbra Tel. 3432-2985
40 - EMEI: WALT DISNEY R. Almirante Tamandaré, 1.445 - Bairro Lorenzetti Tel. 3454-9319
41 - EEI LAR DA CRIANÇA                      TEL: 3433-4060 Av. Santo Antonio, 766 - Bairro Centro Tel. 3433-4060
42 - EEI AMÉLIE BOUDET R. Amelie Boudet, 55 - Parque São Jorge Tel. 3417-4930

**EMEFEI's:**

01 - EMEFEI PROF. ANTONIO GARCIA EGÉA R. Getúlio Vargas, 40 - Distrito de Amadeu Amaral Tel. 3451-9118
02 - EMEFEI CHICO XAVIER Av: Maria Fernandes Cavallari, 2500 - Bairro Jardim Cavallari TEL. 3414-1123

**EMEF's:**



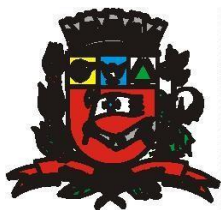


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

1 - EMEF "PROF. AMAURY PACHECO R. Izauro Pigozzi, 87 - J. Bandeirantes Tel.3434-0424
2 - EMEF "PROF. AMÉRICO CAPELOZZA" R. Pacaembu, 691 - Bairro Jardim Lavínia Tel. 3481-8864
3 - EMEF "PROF. ANTONIO MORAL" Av: Dr. Durval de Menezes, 1141 - Bairro Maria Angélica Mattos Tel. 3417-3841
4 - EMEF "PROF. ANTONIO RIBEIRO " R. Benedito Mendes Faria, 450-A - Bairro Nova Marília Tel. 3417-7058
5 - EMEF "PROF <sup>a</sup> . CECÍLIA ALVES GUELPA" Av: José Rino, 320 - Bairro Aniz Badra Tel. 3481-7899
6 - EMEF "PROF. CÉLIO CORRADI" R. Belém, 675 - Bairro Vila Altaneira Tel. 3432-1224
7 - EMEF "PROF <sup>a</sup> . EDMÉA BRAZ ROJO SOLA" R. Nicolino Roselli, 720 - Bairro Lorenzetti Tel. 3454-9119
8 - EMEF "PROF <sup>a</sup> . GERALDA CÉSAR VILARDI" R. Amador Bueno, 1915 - Bairro José Teruel Martinez Tel. 3413-7825
9 - EMEF "GOV. MÁRIO COVAS" R. Manoel Pinheiro Mattos, 840 - Bairro Jardim Julieta Tel. 3481-8660
10 - EMEF "PROF. ISALTINO DE CAMPOS" R. Leonor Mazali, 105 - Bairro Parque Nova Almeida Tel. 34252657
11 - EMEF "PROF <sup>a</sup> . MYRTHES PUPO NEGREIROS" R. Fernando Fontana, 195 - Bairro Costa e Silva Tel. 3417-7927
12 - EMEF "PROF. NELSON GABALDI" R. Amador Bueno, 1165 - Bairro Chico Mendes Tel. 3432-2892
13 - EMEF "PROF. <sup>a</sup> NICÁCIA GARCIA GIL" R. José Clemente Ribeiro, 280 - Bairro Jardim Marajó Tel. 3451-1095
14 - EMEF "NIVANDO MARIANO DOS SANTOS" Av: Francisco da Costa Pimentel, 311 - Jardim Amália/Sta Clara Tel. 3451-6872
15 - EMEF "PROF. OLÍMPIO CRUZ" Av: Guiomar Novaes, 1380 - Bairro Jd. Sancho Floro da Costa Tel. 3415-3915



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR  
[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

- |   |
|---|
| 16 - EMEF "PROF. PAULO REGLUS NEVES FREIRE"<br>R. José Cunha de Oliveira, 50 - Bairro Jd. Teotônio Vilela -<br>Tel. 3417-6794 |
| 17 - EMEF "PROFª. RENY PEREIRA CORDEIRO"<br>R. Alexandre Chaia, 865 – Bairro: Jardim Esplanada -<br>Tel. 3417-6507            |
| 18 - EMEF "ROBERTO CAETANO CIMINO"<br>Av: José Jorente, 51 - Bairro Alcir Raineri<br>Tel. 3481-7612                           |
| 19 - EMEF "PROFª SOFIA TEIXEIRA BARBOSA"<br>Av: Pedro Alberto Tolentino, nº520 - Bairro Residencial Montana<br>Tel.           |

**Centro Escola**

CEMAEE – CENTRO-ESCOLA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO "PROFª YVONE GONÇALVES" Av. Pedro de Toledo, 788 Tel. 3456-1206 ou 3432-2458
---

**APAE**

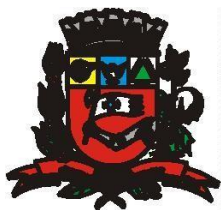
APAE Rua Raul Torres, 70 – Fragata C Tel. 3402-1400
---

**DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Rua Santa Carolina, 158 – Higienópolis Tel. 3454-9967 e 3413-1220
--

**Relação das Escolas Estaduais**

1 - CEEJA SEBASTIANA ULIAN – CEESMA
-------------------------------------

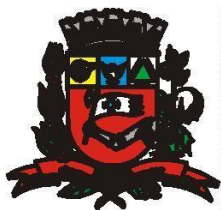


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

R. Vinte e quatro de dezembro, 162 B. Barbosa Tel. 3433-4142
2 - EE ABEL AUGUSTO FRAGATA R. Aimorés, 72 Vila Jardim Tel. 3433-2341
3 - EE AMELIA LOPES ANDERS R. Pedro Martins Parra, 470 Sta. Antonieta Tel. 3425-2950
4 - EE AMILCARE MATTEI Av. Brigadeiro. Eduardo Gomes, 265 - B. Cascata Tel. 3433-3518
5 - EE ANTÔNIO AUGUSTO NETTO R. Carlos Santili, 245 - Pq. São Jorge Tel. 3417-4996
6 - EE ANTÔNIO DE BAPTISTA R. Washington Luiz, 1019 - B. Castelo Banco Tel. 3425-1466
7 - EE ANTÔNIO GOMES DE OLIVEIRA R. Nicolino Roseli, 75 - B. Lorenzetti Tel. 3433-5024
8 - EE ANTÔNIO REGINATO R. Corifeu Azev. Marques, 807 - Prol. Palmital Tel. 3425-2107
9 - EE BALTAZAR DE GODOY MOREIRA R. 24 de Dezembro, 2687 - São Miguel Tel. 3433-0536
10 - EE DO BAIRRO SANTA ANTONIETA II R. Leonor Nazali, 11 B. Santa Antonieta Tel. 3425-3154
11 - EE DO BAIRRO ALCIR RAINERI R. Alcebiades Spadoto, 165 B. Alcir Raineri Tel. 3415-2149
12 - EE BENITO MARTINELI R. Eliezer Rocha s/nº - Stª Antonieta Tel. 3425-1432
13 - EE BENTO DE ABREU SAMPAIO VIDAL R. Cincinatina, 252 - B. Cascata Tel. 3433-1257
14 - EE CARLOTA DE NEGREIROS ROCHA R. Antônio Augusto Netto, 544 - B. Fragata Tel. 3433-8928
15 - EE EDSON VIANEI R. Gonçalves Ledo, 1475 - Prol. Palmital Tel. 3425-2164
16 - EE GABRIEL MONTEIRO DA SILVA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

AV. Santo Antônio, 981 - Alto Cafezal Tel. 3433-1762
17 - EE GEOGRAFA EMICO MATSUMOTO R. Angelina Balco da Silva, 319 N. Marília Tel. 3417-1316
18 - EE GERALDO ZANCOPÉ R. América, 115 – Palmital Tel. 3433-1776
19 - EE Pe. JOÃO WALFREDO ROTHERMUND R. Gildo Bonato, 277 - Jd. Planalto Tel. 3417-2719
20 - EE JOSE ALFREDO DE ALMEIDA R. Tomé de Sousa, 5 – Jd. Continental Tel. 3417-3952
21 - EE JOSÉ AUGUSTO BARTHOLO R. Girassol, 301 Distr. de Avencas Tel. 3479-1041
22 - EE LOURENÇO DE ALMEIDA SENNE R. Pio XII, 397 - B. Polon Tel. 3433-2997
23 - EE MARIA CECÍLIA FERRAZ FREITAS R. João Batista Marinho, 70 - N. Marília Tel. 3417-3155
24 - EE MARIA IZABEL SAMPAIO VIDAL AV. Sampaio Vidal, 626 Padre Nóbrega Tel. 3425-1944
25 - EE MARIA STELLA CERQUEIRA CESAR R. Gaspar de Lemos, 674 - Prol. Palmital Tel. 3433-6553
26 - EE MONSENHOR BICUDO Av. Rio Branco, 803 – Sen. Salgado Filho Tel. 3433-5163
27 - EE MONS. PHIRMINO SCHIMIDT Fazenda do Estado Tel. 3433-3069
28 - EE NASIB CURY R. João Correa de Carvalho, 280 Teotônio Vilela Tel. 3417-3100
29 - EE NELSON CABRINI R. Antônio Hernandez. 86 J. Esplanada Tel. 3417-3066
30 - EE NEUSA MARIA MARANA FEIJÃO R. Gonçalves Dias, 70 Distrito de Lácio Tel. 34171694
31 - EE ORACINA C. DE MORAES RODINE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

R. Humberto Reis Alves, 275 J. Pérola Tel. 3433-5331
32 - EE SEBASTIAO MONACO R. Amador Bueno, 956 Vila Coimbra Tel. 3422-1055
33 - EE SYLVIA RIBEIRO DE CARVALHO R. Nair Rossilho Gutierrez, 345 Nova Marília Tel. 3417-3280
34 - REIKO UEMURA TSUNOKAWA R. Antonio Ribeiro dos Santos, 134 JK Tel. 3425-3844
35 - EE RUTH MAMEDE DE GODOY R. Kaniti Yamane, 165 Distr. de Rosalia Tel. 34796030
36 - EE WANDA HEL. TOPPAN NOGUEIRA R. João Paulo C. Padilha s/nº Aeroporto Tel. 3433-2281
37 - EE WALDEMAR MONIZ DA R. BARROS R. Henrique Dias, 854 Palmital Tel. 3433-1197
38 - ETEC ANTONIO DEVISATE R. Adão Stroppa, 225 Jd. Acapulco Tel. 3433-5467

# Anexo III

## Planilhas de Cálculos

# PEDIDOS FESTA JUNINA 2025

ESCOLAS MUNICIPAIS - EMEI	DESCRIÇÃO PRODUTOS								
	AMENDOIM	BATATA PAL	KETCHUP	MOSTARDA	MAIONESE	MILHO PIPO	PRESUNTO	MUÇARELA	LEITE COND
	UND 5KG	PCT 500 G	CX SACHÊ 100	CX SACHÊ 100	UND 3KG	UND 500 G	PEÇA ± (3,5 KG)	PEÇA ± (4 KG)	UND 395 GR
EMEI 1,2...FEIJÃO COM ARROZ	10	8	2	2	2	30	4	6	80
EMEI AMOR PERFEITO	2	4	1	1	1	20	3	4	15
EMEI ARCO ÍRIS	3	12	15	15	2	25	5	9	50
EMEI BALÃO MÁGICO	6	20	3	3	3	6	9	9	40
EMEI BEIJA FLOR	2	10	2	2	3	10	2	4	30
EMEI BEM ME QUER	3	6	1	1	1	10	0	6	20
EMEI BEM TE VI	4	8	2	2	2	10	2	5	50
EMEI CANTINHO DO SOSSEGO	2	6	4	3	1	20	4	3	15
EMEI CHAPEUZINHO VERMELHO	4	10	1	1	0	20	0	6	25
EMEI COPO DE LEITE	3	12	3	3	4	30	6	7	30
EMEI CRIANÇA FELIZ	4	8	7	7	2	20	6	8	16
EMEI ESTRELINHA DOURADA	3	4	2	2	2	6	3	4	10
EMEI DR. FERNANDO MAURO	3	12	8	8	1	20	6	8	50
EMEI LEDA CASADEI	1	26	15	15	5	12	4	4	60
EMEI PINGO DE GENTE	3	10	8	4	2	6	3	5	30
EMEI PRIMAVERA	4	10	6	3	2	30	4	5	35
EMEI PRÍNCIPE MIKASA	2	16	16	8	3	0	7	7	30
EMEI RAO DE SOL	3	8	5	5	2	20	3	5	40
EMEI SAMBALELÊ	4	12	6	6	3	20	4	6	30
EMEI SEMENTINHA	2	7	4	4	2	20	5	10	50
EMEI SIMONE D. C. -SÍTIO DO PICA PAU	1	15	3	3	4	5	3	5	40
EMEI SONIA R.P. - RODA PIÃO	3	6	1	1	2	20	0	7	50
EMEI WALT DISNEY	3	8	2	2	2	20	4	8	20
EMEI MONTEIRO LOBATO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EMEI CIRANDA CIRANDINHA	3	4	6	6	2	20	3	5	40
EMEI CURUMIM	2	4	0	0	0	5	1	2	4
EMEI FAVO DE MEL	2	10	2	2	1	10	5	10	30
EMEI IRMÃO MAURICIO	1	2	1	1	1	5	1	1	10
EMEI MÃE CRISTINA	0	4	15	10	1	6	2	4	15
EMEI PEDACINHO DO CÉU	5	10	2	2	1	8	1	3	50
EMEI MEU ANJO	2	10	4	4	4	10	3	5	48
EMEI N. SRA. DA GLORIA	2	0	0	0	2	0	4	4	0
EEI AMELIE BOUDET	2	6	2	2	2	10	3	5	10
EMEI BRANCA DE NEVE	3	8	2	2	2	10	12	9	20
EMEI NERCY S. AL - CLARA LUZ	4	8	2	2	4	14	4	4	15
EMEI NILZE S. M. - CATAVENTO	4	25	2	2	3	10	4	10	50
EMEI CICERA A.P - AQUARELA	2	10	4	2	4	7	3	6	48
EMEI FLAUTA MÁGICA	3	20	2	3	3	10	4	10	30
EMEI MARINA BETTI CÉZAR	1	8	1	1	2	0	0	10	20
EMEI SACI PERERÊ	2	6	10	10	1	10	2	4	10
EMEI COLIBRI	2	10	1	1	2	10	2	3	50
EEI LAR DA CRIANÇA	1	2	1	1	1	4	2	3	12
DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	116	385	174	152	87	529	143	239	1278
ESCOLAS MUNICIPAIS - EMEF	DESCRIÇÃO PRODUTOS								
	AMENDOIM	BATATA PAL	KETCHUP	MOSTARDA	MAIONESE	MILHO PIPO	PRESUNTO	MUÇARELA	LEITE COND
	UND 5KG	PCT 500 G	CX SACHÊ	CX SACHÊ	UND 3KG	UND 500 G	PEÇA ± (3,5 KG)	PEÇA ± (4 KG)	UND 395 GR
EMEF NIVANDO MARIANO DOS SANTOS (INTEG. / P)	2	10	5	3	4	20	2	5	20
EMEF PROF. ANTONIO MORAL (integral)	2	10	5	3	3	10	5	6	80
EMEF PROF. AMAURY PACHECO (integral)	3	20	10	5	3	20	2	10	30
EMEF NELSON GABALDI (integral)	4	8	8	8	2	10	6	7	100
EMEF PROF. CELIO CORRADI (integral)	4	10	2	2	2	20	3	6	20
EMEF PROF.ª NICÁCIA G GIL (integral)	3	10	5	5	3	6	3	3	20
EMEF PROF. PAULO FREIRE (integral)	3	16	4	4	2	30	15	25	80
EMEF CECÍLIA A. GUELPA (integral)	3	6	5	5	2	20	5	6	30
EMEFEI PROF. ANTONIO GARCIA EGÉA (integral)	3	10	1	1	2	20	2	3	40
EMEF PROF. AMÉRICO CAPELOZZA	4	8	10	10	3	40	0	5	50
EMEF PROF. ANTONIO RIBEIRO	4	20	10	10	5	20	8	12	40
EMEF PROFª. EDMÉA BRAZ ROJO SOLA	3	16	2	2	3	24	0	10	20
EMEF PROFª. GERALDA CÉSAR VILARDI	2	10	2	2	2	20	9	9	15
EMEF GOV. MÁRIO COVAS	5	20	1	1	3	14	4	8	30
EMEF PROF. ISALTINO DE CAMPOS	2	10	5	1	3	20	2	6	50
EMEF PROFª. MYRTHES P NEGREIROS	3	10	3	3	4	20	4	5	20
EMEF PROF. OLÍMPIO CRUZ	10	12	5	3	5	100	6	6	60
EMEF PROF. RENY PEREIRA CORDEIRO	3	10	2	2	2	20	10	10	30
EMEF ROBERTO CAETANO CIMINO	2	12	2	2	3	20	6	6	13
APAE	2	14	1	1	3	20	3	3	30
EMEFEI CHICO XAVIER	5	30	14	14	5	20	0	13	30
EMEF SOFIA T. BARBOSA	4	20	4	4	3	20	5	5	50
TOTAL	76	292	106	91	67	514	100	169	858
TOTAL EMEIS + EMEFS	192	677	280	243	154	1043	243	408	2136

ESCOLAS ESTADUAIS		
MEDIDAS	PAO DE HAMBURGUE R	HAMBURGUE R
	UND	KG
EE ABEL A. FRAGATA	261,00	261,00
EE AMILCARE MATTEI	330,00	330,00
EE ANTONIO GOMES	292,00	292,00
EE BENTO DE ABREU	307,00	307,00
EE EDSON VIANEI	183,00	183,00
EE EMIKO MATSUMOTO	220,00	220,00
EE GABRIEL MONTEIRO	298,00	298,00
EE GERALDO ZANCOPE	257,00	257,00
EE SANTA ANTONIETA	268,00	268,00
EE LOURENÇO SENNE	285,00	285,00
EE MARIA STELLA	194,00	194,00
EE NASIB CURY	235,00	235,00
EE SYLVIA RIBEIRO	376,00	376,00
EE WALDEMAR MONIZ	338,00	338,00
EE WANDA HELENA	215,00	215,00
ETEC	0,00	0,00
EE AMELIA LOPES	830,00	830,00
EE AUGUSTO NETTO	709,00	709,00
EE ANTONIO DE BAPTISTA	404,00	404,00
EE ANTONIO REGINATO	841,00	841,00
EE BALTAZAR DE GODOY	830,00	830,00
EE BENITO MARTINELLI	603,00	603,00
EE MONSENHOR BICUDO	602,00	602,00
EE CARLOTA DE NEGREIROS	352,00	352,00
EE ALCIR RAINERI	531,00	531,00
EE JOAO WALFREDO	323,00	323,00
EE JOSE ALFREDO	472,00	472,00
EE JOSE AUGUSTO	117,00	117,00
EE MARIA CECILIA	784,00	784,00
EE MARIA IZABEL	704,00	704,00
EE NELSON CABRINI	332,00	332,00
EE NEUZA MARIA	338,00	338,00
EE ORACINA	701,00	701,00
EE MONSENHOR PIRMINO	32,00	32,00
EE REIKO	490,00	490,00
EE RUTH MAMEDE	189,00	189,00
EE SEBASTIAO MONACO	963,00	963,00
<b>TOTAL</b>	<b>15206</b>	<b>15206</b>



ESCOLAS MUNICIPAIS			
MEDIDAS	BATATA PALHA	PAO DE HAMB	HAMBURGUE R
	KG	UND	UND
EMEF EDMÉA	7,00	450,00	450,00
EMEF RENY	6,00	380,00	380,00
EMEF ANTONIO RIBEIRO	10,00	625,00	625,00
EMEF GERALDA	8,00	485,00	485,00
EMEF MARIO COVAS	8,00	474,00	474,00
EMEF A. PAPELOZZA	11,00	697,00	697,00
EMEF OLIMPIO CRUZ	11,00	701,00	701,00
EMEF MYRTHES	6,00	392,00	392,00
EMEF CIMINO	7,00	443,00	443,00
EMEF SOFIA	13,00	865,00	865,00
EMEFEI CHICO XAVIER	11,00	672,00	672,00
EMEF ISALTINO	7,00	408,00	408,00
EMEF AMAURY PACHECO	3,00	176,00	176,00
EMEF ANTONIO MORAL	6,00	343,00	343,00
EMEF CECÍLIA GUELPA	6,00	383,00	383,00
EMEF CELIO CORRADI	4,00	214,00	214,00
EMEF NELSON GABALDI	5,00	286,00	286,00
EMEF NICACIA	4,00	206,00	206,00
EMEF NIVANDO	6,00	352,00	352,00
EMEF PAULO FREIRE	6,00	352,00	352,00
EMEFEI ANTONIO EGEA	1,00	37,00	37,00
APAE	3,00	200,00	200,00
ESCOLAS MUNICIPAIS			
MEDIDAS	BATATA PALHA	PAO DE HAMB	HAMBURGUE R
	KG	UND	UND
EMEI CIRANDA	5,00	273,00	273,00
EMEI MONTEIRO LOBATO	7,00	444,00	444,00
EMEI WALT DISNEY	6,00	346,00	346,00
EMEI 1,2...FEIJÃO COM ARROZ	5,00	293,00	293,00
EMEI AMOR PERFEITO	1,00	60,00	60,00
EMEI ARCO IRIS	5,00	309,00	309,00
EMEI BALÃO MAGICO	6,00	377,00	377,00
EMEI BEIJA FLOR	3,00	157,00	157,00
EMEI BEM ME QUER	3,00	161,00	161,00
EMEI BEM TE VI	3,00	184,00	184,00
EMEI CANTINHO DO SOSSEGO	1,00	50,00	50,00
EMEI CHAPEUZINHO	4,00	239,00	239,00
EMEI COPO DE LEITE	1,00	44,00	44,00
EMEI CRIANÇA FELIZ	10,00	630,00	630,00
EMEI ESTRELINHA DOURADA	4,00	247,00	247,00
EMEI FERNANDO MAURO	5,00	278,00	278,00
EMEI LEDA CASADEI	6,00	358,00	358,00
EMEI PINGO DE GENTE	4,00	204,00	204,00
EMEI PRIMAVERA	7,00	408,00	408,00
EMEI PRINCIPE MIKASA	6,00	359,00	359,00
EMEI RAI0 DE SOL	4,00	225,00	225,00
EMEI SAMBALELE	5,00	274,00	274,00
EMEI SEMENTINHA	6,00	349,00	349,00
EMEI SITIO DO PICA PAU	7,00	442,00	442,00
EMEI RODA PIÃO	4,00	207,00	207,00
EMEI COLIBRI	2,00	83,00	83,00
EMEI BRANCA DE NEVE	5,00	328,00	328,00
EMEI AQUARELA	2,00	102,00	102,00
EMEI FLAUTA MAGICA	3,00	158,00	158,00
EMEI MARINA BETTI	3,00	172,00	172,00
EMEI CLARA LUZ	8,00	497,00	497,00
EMEI CATAVENTO	2,00	87,00	87,00
EMEI SACI PERERE	2,00	88,00	88,00
EEI LAR DA CRIANÇA	2,00	117,00	117,00
TOTAL	296	17691	17691
TOTAL ACRESCIDO 10%	326	19460	19460