



# 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
Divisão de Alimentação Escolar	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 gêneros alimentícios preparados e congelados, do tipo esfirra de carne, esfirra de frango e enroladinho de frango com queijo, destinados à alimentação escolar dos alunos atendidos pela Secretaria Municipal da Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
01	1.12.01.1805.8	6363	KG	<p><b>Preparação alimentícia assada, congelada, pronta para consumo mediante aquecimento, tipo esfirra de carne com limão.</b></p> <p><b>1. Características gerais do produto</b></p> <p>O produto deverá: Ser <b>pré-assado e congelado</b>, necessitando apenas de aquecimento antes do consumo, apresentar <b>peso unitário mínimo de 90g</b>, conter <b>mínimo de 40g de recheio por unidade</b> e possuir formato característico de esfirra (fechada).</p> <p><b>2. Composição da massa</b></p> <p>A massa deverá ser elaborada com os seguintes ingredientes mínimos: Farinha de trigo, água, Fermento biológico, azeite ou óleo vegetal refinado e sal.</p> <p><input type="checkbox"/> Fica <b>vedada</b> a utilização de: Gordura vegetal hidrogenada, gordura vegetal interesterificada, misturas prontas ou pré-misturas industriais e óleo de soja ou óleo de milho.</p> <p><b>3. Composição do recheio</b></p> <p>O recheio deverá ser composto por: Carne bovina de boa qualidade, proveniente de cortes limpos, com baixo teor de gordura, podendo ser oriunda de cortes como patinho, acém, músculo ou equivalentes, suco de limão natural, temperos naturais (ex: alho, cebola, ervas, tomate, etc).</p> <p>★ A carne deverá ser isenta de cartilagens, aponeuroses, excesso de nervuras ou resíduos inadequados, devendo apresentar textura adequada ao consumo infantil.</p> <p>Fica <b>vedada</b> a utilização de: Carne mecanicamente separada (CMS), proteína isolada, preparados alimentícios industrializados, misturas prontas de tempero e caldos e temperos industrializados.</p> <p><b>4. Restrições de ingredientes</b></p> <p>Fica <b>expressamente proibida</b> a presença dos seguintes ingredientes ou aditivos: Aromatizantes, corantes, realçadores de sabor, glutamato monossódico, gordura vegetal hidrogenada, gordura interesterificada, Proteína isolada, amido modificado, espessantes, emulsificantes, conservadores artificiais, quando houver alternativa tecnológica, caldos e temperos industrializados, ingredientes classificados como “preparado alimentício” sem especificação clara.</p>



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

02	1.12.01.1806.6	4773	KG	<p><b>Preparação alimentícia assada, congelada, pronta para consumo mediante aquecimento, tipo esfirra de frango.</b></p> <p><b>1. Características gerais do produto</b></p> <p>O produto deverá: Ser <b>pré-assado e congelado</b>, necessitando apenas de aquecimento antes do consumo, apresentar <b>peso unitário mínimo de 90g</b>, conter <b>mínimo de 40g de recheio por unidade</b> possuir formato característico de esfirra (fechada).</p> <p><b>2. Composição da massa:</b></p> <p>A massa deverá ser elaborada com os seguintes ingredientes mínimos: Farinha de trigo, água,,fermento biológico, azeite ou óleo vegetal refinado e sal.</p> <p>Fica <b>vedada</b> a utilização de: Gordura vegetal hidrogenada, gordura vegetal interesterificada, misturas prontas ou pré-misturas industriais e óleo de soja ou óleo de milho.</p> <p><b>3. Composição do recheio</b></p> <p>O recheio deverá ser composto por: Carne de frango (preferencialmente peito ou cortes magros), desfiada ou moída e temperos naturais (ex: alho, cebola, ervas, tomate)</p> <p>✦ O frango deverá apresentar boa qualidade, baixo teor de gordura, textura adequada ao consumo infantil, sendo isento de ossos, cartilagens, pele em excesso e resíduos inadequados.</p> <p>Fica <b>vedada</b> a utilização de: Carne mecanicamente separada (CMS), proteína isolada, preparados alimentícios industrializados, misturas prontas de tempero e caldos e temperos industrializados.</p> <p><b>4. Restrições de ingredientes</b></p> <p>Fica <b>expressamente proibida</b> a presença dos seguintes ingredientes ou aditivos: Aromatizantes, corantes, realçadores de sabor, glutamato monossódico, gordura vegetal hidrogenada, gordura interesterificada, proteína isolada, amido modificado, espessantes, emulsificantes, conservadores artificiais, quando houver alternativa tecnológica, caldos e temperos industrializados e ingredientes classificados como “preparado alimentício” sem especificação clara.</p>
----	----------------	------	----	---



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

03	1.12.01.1807.4	4773	KG	<p><b>Preparação alimentícia assada, congelada, pronta para consumo mediante aquecimento, tipo enrolado de frango com queijo muçarela.</b></p> <p><b>1. Características gerais do produto</b></p> <p>O produto deverá: Ser <b>pré-assado e congelado</b>, necessitando apenas de aquecimento antes do consumo, apresentar <b>peso unitário mínimo de 90g</b>, conter <b>mínimo de 40g de recheio por unidade</b>.</p> <p><b>2. Composição da massa</b></p> <p>A massa deverá ser elaborada com os seguintes ingredientes mínimos: Farinha de trigo, água, fermento biológico, azeite ou óleo vegetal refinado e sal.</p> <p>Fica vedada a utilização de: Gordura vegetal hidrogenada, gordura vegetal interesterificada, misturas prontas ou pré-misturas industriais e óleo de soja ou óleo de milho.</p> <p><b>3. Composição do recheio</b></p> <p>O recheio deverá ser composto por: Carne de frango (preferencialmente peito ou cortes magros), desfiada ou moída e temperos naturais (ex: alho, cebola, ervas, tomate).</p> <p>✦ O frango deverá apresentar boa qualidade, baixo teor de gordura, textura adequada ao consumo infantil, sendo isento de ossos, cartilagens, pele em excesso e resíduos inadequados.</p> <p>Fica vedada a utilização de: Carne mecanicamente separada (CMS), proteína isolada, preparados alimentícios industrializados, misturas prontas de tempero, caldos e temperos industrializados.</p> <p><b>5. Especificação do queijo (PONTO CRÍTICO)</b></p> <p>O queijo utilizado deverá: Ser <b>queijo tipo muçarela</b>, ser produzido a partir de leite, sem substituição por preparados ou análogos e não ser reconstituído ou ultraprocessado.</p> <p>Fica vedada a utilização de: “preparado alimentício sabor queijo”, “produto lácteo processado tipo muçarela”, queijo análogo e produtos com adição de gordura vegetal em substituição ao leite.</p> <p>✦ O queijo deverá constar claramente na lista de ingredientes como “queijo muçarela”</p> <p><b>4. Restrições de ingredientes</b></p> <p>Fica expressamente proibida a presença dos seguintes ingredientes ou aditivos: Aromatizantes, corantes, Realçadores de sabor, glutamato monossódico, gordura vegetal hidrogenada, gordura interesterificada, proteína isolada, amido modificado, espessantes, emulsificantes, conservadores artificiais, quando houver alternativa tecnológica, caldos e temperos industrializados e ingredientes classificados como “preparado alimentício” sem especificação clara.</p>
----	----------------	------	----	--



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- 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 presente contratação tem por finalidade garantir a oferta contínua, adequada e segura de alimentação escolar aos alunos da rede municipal de ensino de Marília/SP, em atendimento às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

A aquisição de gêneros alimentícios preparados e congelados, como esfirras e enrolados, justifica-se pela necessidade de diversificação do cardápio escolar, observando critérios de aceitabilidade, valor nutricional e adequação ao público atendido, bem como pela viabilidade operacional de preparo nas unidades escolares, considerando a estrutura física das cozinhas, disponibilidade de equipamentos e recursos humanos.

Ressalta-se que tais produtos possibilitam preparo por meio de aquecimento em forno, sem necessidade de fritura, atendendo às boas práticas de alimentação saudável no ambiente escolar, em conformidade com as orientações nutricionais aplicáveis ao PNAE, especialmente no atendimento de crianças em idade pré-escolar e escolar.

Ademais, a contratação visa assegurar a padronização dos alimentos ofertados, maior controle higiênico-sanitário, otimização dos processos de preparo e distribuição, bem como a redução de riscos operacionais relacionados à produção interna em larga escala.

#### 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:

A definição dos quantitativos a serem registrados foi realizada com base no levantamento estatístico atualizado do número de alunos matriculados na rede municipal de ensino de Marília/SP, considerando a distribuição por faixa etária e etapa de ensino, conforme planilha anexa ao presente processo.

Para fins de dimensionamento, adotou-se como referência a oferta per capita de gêneros alimentícios preparados e congelados, com peso unitário aproximado de 90g (noventa gramas), observando-se a adequação da porção conforme a faixa etária dos alunos atendidos.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

A metodologia de cálculo considerou, ainda, a frequência de oferta prevista no cardápio escolar, bem como a necessidade de manutenção de estoque mínimo para atendimento contínuo das unidades escolares, evitando desabastecimento e prejuízo à execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Adicionalmente, os itens também poderão ser utilizados para atendimento de demandas extraordinárias da Secretaria Municipal da Educação, tais como atividades pedagógicas externas, eventos institucionais e visitas monitoradas fora do ambiente escolar, cujos quantitativos não são passíveis de previsão exata, sendo atendidos conforme a necessidade da Administração.

Ressalta-se que os quantitativos estimados possuem caráter **meramente referencial**, tendo em vista tratar-se de Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser utilizados conforme a demanda efetiva da Administração ao longo da vigência da ata.

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

Esta Licitação será realizada por **Grupo Único**.

Justificativa: A presente licitação será realizada por **Grupo Único de Itens**, compreendendo o fornecimento conjunto de gêneros alimentícios preparados e congelados (esfirra de carne, esfirra de frango e enroladinho de frango com queijo).

A adoção do grupo único justifica-se pela necessidade de **padronização dos produtos ofertados**, especialmente no que se refere às características nutricionais, sensoriais e de aceitabilidade junto ao público escolar atendido.

Além disso, a contratação de um único fornecedor contribui para a **uniformidade no fornecimento**, evitando variações de qualidade, tamanho, composição e rendimento entre diferentes fabricantes, o que poderia comprometer o planejamento alimentar, a execução do cardápio e o controle nutricional no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Sob o aspecto operacional, a centralização do fornecimento em um único contratado proporciona **maior eficiência logística**, simplificando os processos de entrega, conferência, armazenamento e distribuição nas unidades escolares, bem como facilitando a gestão e fiscalização contratual por parte da Administração.

Ressalta-se, ainda, que os itens que compõem o grupo possuem **natureza semelhante, cadeia produtiva compatível e são usualmente fornecidos pelos mesmos agentes econômicos**, não havendo prejuízo à competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de fornecedores aptos a atender integralmente ao objeto.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da contratação se mostra técnica e economicamente vantajoso, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, padronização e economicidade, sem restringir indevidamente a competitividade



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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

**3.5.1** Caso seja permitida a cota reservada, pode haver perda de padronização. Isso porque duas empresas podem vencer o processo, fazendo com que seja necessário utilizar 75% dos produtos de uma e, depois, complementar com os da outra. Essa mudança pode afetar a aceitação dos salgados pelos alunos. Diante disso, justifica-se a não aceitação de cotas reservadas, a fim de garantir a padronização dos produtos e manter a qualidade e a aceitação pelos alunos.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 4.1 Descrição da solução como um todo:

A solução consiste na aquisição de gêneros alimentícios preparados e congelados, destinados à alimentação escolar, devendo os produtos atender integralmente às exigências de qualidade, segurança alimentar, padronização e adequação ao público infantil, conforme especificações deste Termo de Referência.

Os produtos deverão ser fornecidos de forma a garantir sua integridade físico-sanitária, observando as condições adequadas de conservação, transporte e armazenamento, especialmente no que se refere à manutenção da cadeia de frio.

Para atendimento às exigências do objeto, deverão ser observados os seguintes critérios.

### 4.2 Rotulagem específica

Os produtos deverão apresentar rotulagem em conformidade com a legislação sanitária vigente, contendo, no mínimo:

- Denominação de venda do produto;
- Lista de ingredientes em ordem decrescente de quantidade;
- Identificação de alergênicos, conforme legislação aplicável;
- Informação nutricional;
- Data de fabricação e prazo de validade;
- Identificação do lote;
- Nome ou razão social e CNPJ do fabricante;
- Condições de armazenamento e conservação;

A rotulagem deverá estar legível, íntegra e afixada diretamente na embalagem do produto, não sendo admitidos produtos com informações incompletas, ilegíveis ou em desacordo com as normas vigentes.

### 4.3 DAS FICHAS TÉCNICAS:

**4.3.1.** 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 DO FABRICANTE EM LÍNGUA PORTUGUESA** dos itens.

**4.3.2.** Para análise, serão verificadas as características do produto exigidas neste instrumento, sendo





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

que para aprovação, devem-se atender todas as especificações mínimas exigidas do produto.

### 4.3.3. A Ficha será avaliada pelo(as) servidor(as):

- Davi Garcia de Oliveira - Assessor Governamental da Secretaria da Educação;
- Camila Faria Trivelato Batista - Nutricionista QT – CRN3-61333.

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

4.3.5. – Justificativa para solicitação da Ficha: A exigência de apresentação de ficha técnica justifica-se pela necessidade de verificação prévia da composição, características nutricionais e condições de preparo e conservação dos produtos ofertados, tendo em vista que se tratam de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar de crianças.

A análise da ficha técnica permite à Administração assegurar que os produtos atendam às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), especialmente no que se refere à qualidade nutricional, restrição de ingredientes inadequados e adequação ao público infantil, contribuindo para a promoção de hábitos alimentares saudáveis.

Além disso, possibilita a conferência objetiva das informações declaradas pelo fornecedor, reduzindo riscos de divergência entre o produto ofertado e o efetivamente entregue, bem como subsidiando a avaliação técnica das propostas e das amostras apresentadas.

Dessa forma, a exigência de ficha técnica constitui medida necessária e proporcional, visando garantir a segurança alimentar, a padronização dos produtos e a adequada execução do objeto contratado, sem configurar restrição indevida à competitividade.

## 4.4 DAS AMOSTRAS:

4.4.1. Após a fase análises das fichas e solicitação do(a) Pregoeiro(a), a empresa provisoriamente classificada em 1º lugar deverá apresentar **02 (duas) AMOSTRAS** de todos os itens **deste instrumento**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em embalagem original e, em conformidade com o subitem 2.1 deste Termo de Referência, no endereço: Rua Santa Carolina, 158, Bairro Higienópolis, Marília/SP – CEP 17526-540.

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

### 4.4.3. Para análise da amostra será verificado os seguintes aspectos:

- a) Sensoriais (odor, cor, textura);
- b) Características físicas e organolépticas dos produtos;
- c) Atendimento integral às especificações constantes no Termo de Referência

4.4.4. 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.





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

4.4.5. A avaliação da amostra será realizada pela **Comissão** formada pelos servidores abaixo:

- Davi Garcia de Oliveira - Assessor Governamental da Secretaria da Educação;
- Camila Faria Trivelato Batista - Nutricionista QT – CRN3-61333.
- Henrique Ruiz Penha – assistente administrativo

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

4.4.7. 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.

4.4.8 Justificativa para solicitação de amostra: A exigência de apresentação de amostra justifica-se pela natureza do objeto, que envolve gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, público que demanda rigoroso controle quanto à qualidade, segurança sanitária e aceitabilidade dos produtos ofertados.

Considerando que as características sensoriais dos alimentos (sabor, textura, aroma e aparência) são determinantes para o consumo adequado pelos alunos, a avaliação prévia das amostras torna-se imprescindível para assegurar que os produtos atendam às especificações estabelecidas, bem como às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Ademais, a análise das amostras permite verificar a padronização, o rendimento e a conformidade dos produtos com os descritivos técnicos, reduzindo riscos de fornecimento inadequado, rejeição pelos alunos e prejuízos à execução do contrato.

Dessa forma, a exigência de amostra mostra-se medida necessária, proporcional e justificada, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim instrumento essencial para garantia do interesse público.

4.4.9 A não apresentação da amostra, ou a sua apresentação em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, implicará na desclassificação da proposta, nos termos da legislação vigente.

## 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



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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.

### 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.

#### 5.4.3 Garantia do Objeto

**5.4.3.1** Para esta contratação não será requerida a garantia do objeto;

## 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 30 (trinta) dias úteis 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

**6.2.1** A Coordenadoria de Alimentação Escolar enviará à empresa fornecedora, com um mês de antecedência da data de entrega, planilha com os quantitativos, por unidade escolar, dos itens solicitados a cada pedido.

**6.2.2** A empresa fornecedora responsabilizar-se 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, a empresa fornecedora deverá 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** A empresa fornecedora entregará 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. Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**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.

### **6.3 Local e Horário da entrega dos produtos**

- 6.3.1** Os produtos deverão ser entregues de forma ponto a ponto, diretamente nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Marília/SP, conforme relação de endereços que será disponibilizada em anexo a este Termo de Referência.
- 6.3.2** Os produtos serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 7h00 às 16h30hs (com exceção de feriados e pontos facultativos).
- 6.3.3** Durante a vigência da ata, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.
- 6.3.4** 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.
- 6.3.5** 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.
- 6.3.6** 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, à 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 05 (cinco) dias úteis, 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 05 (cinco) dias úteis, a contar do



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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

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

6.5.3 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.

6.5.4 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.

6.5.5 Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

6.5.6 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.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**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 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.1doc.com.br/atendimento](http://www.marilia.1doc.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





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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.

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,



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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 acertos ou comunicações para ajustes, dentre outras situações que a licitação conjunta ocasionaria.

**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:** Camila Faria Trivelato Batista CPF: 106.452.756-62 – Nutricionista QT – CRN3-61333

**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,





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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:

**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 quilos, 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



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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 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.1doc.com.br/atendimento](http://www.marília.1doc.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



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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

**9.3.2.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.3.2.2** 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>;

**9.3.2.3** 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;

**9.3.2.4** 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.

**9.3.2.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.3.2.6** 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.

**9.3.2.7** 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.

**9.3.2.8** 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.

**9.3.2.9** 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).

**9.3.2.10** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.3.2.11** Licença de funcionamento expedida pelo Serviço de Vigilância Sanitária Municipal, **quando a atividade assim o exigir**, havendo isenção/dispensa deverá apresentar declaração neste sentido.

### 9.4 Regularidade fiscal e trabalhista

**9.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- 9.4.1.1** 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;
- 9.4.1.2** 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.
- 9.4.1.3** Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.4.1.4** 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;
- 9.4.1.5** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.1.6** 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

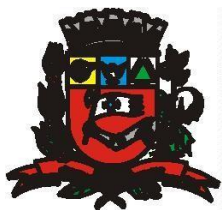
**ANEXO A - ENDEREÇO DAS ESCOLAS**  
**ANEXO B - MEMÓRIAL DE CÁLCULO**

## 13. RESPONSÁVEL



# Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

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



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

# Anexo A

## Relação de Escolas Municipais e seus endereços



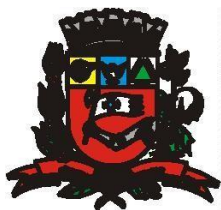
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR  
[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

**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: Jôquei Clube, 817 - Bairro Jôquei 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



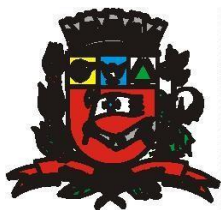


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

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



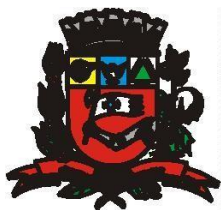
# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

## 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 Spreensão, 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 RAI 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

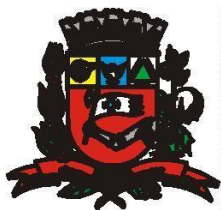
[divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br](mailto:divisaodealimentacao@marilia.sp.gov.br)

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"

R. José Cunha de Oliveira, 50 - Bairro Jd. Teotônio Vilela -  
Tel. 3417-6794

17 - EMEF "PROFª. RENY PEREIRA CORDEIRO"

R. Alexandre Chaia, 865 - Bairro: Jardim Esplanada -  
Tel. 3417-6507

18 - EMEF "ROBERTO CAETANO CIMINO"

Av: José Jorente, 51 - Bairro Alcir Raineri  
Tel. 3481-7612

19 - EMEF "PROFª SOFIA TEIXEIRA BARBOSA"

Av: Pedro Alberto Tolentino, nº520 - Bairro Residencial Montana  
Tel.

**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

# **ANEXO B**

## **MEMÓRIAL DE CÁLCULO**

EMEF INTEGRAL				
Per capita integral		0,09	0,09	0,09
Incidência no cardápio		1	1	1
ESCOLAS MUNICIPAIS	EMEF INTEGRAL	ESFIRRA CARNE	ESFIRRA FRANGO	ENROLADO FRANGO COM QUEJO
MEDIDAS				
		KG	KG	KG
EMEFEI ANTONIO GARCIA EGEA	0	0	0	0
EMEF ANTÔNIO MORAL	343	31	31	31
EMEF AMAURY PACHECO	176	16	16	16
EMEF CECILIA A. GUELPA	383	34	34	34
EMEF CELIO CORRADI	214	19	19	19
EMEF NELSON GABALDI	266	24	24	24
EMEF NICACIA GARCIAL GIL	206	19	19	19
EMEF NIVANDO MARIANO DOS SANTOS	352	32	32	32
EMEF PAULO FREIRE	448	40	40	40
SUB TOTAL EMEF	2388	215	215	215



EMEF PARCIAL				
Per capita parcial		0,09	0,09	0,09
Incidência no cardápio		1	1	1
ESCOLAS MUNICIPAIS	EMEF PARCIAL	ESFIRRA CARNE	ESFIRRA FRANGO	ENROLADO FRANGO COM QUEJO
MEDIDAS				
		KG	KG	KG
EMEF PROF. AMÉRICO CAPELOZZA	597	54	54	54
EMEF PROF. ANTONIO RIBEIRO	625	56	56	56
EMEF PROF <sup>a</sup> . EDMÉA BRAZ ROJO SOLA	450	41	41	41
EMEF PROF <sup>a</sup> . GERALDA CÉSAR VILARDI	485	44	44	44
EMEF GOV. MÁRIO COVAS	474	43	43	43
EMEF PROF. ISALTINO DE CAMPOS	408	37	37	37
EMEF PROF <sup>a</sup> . MYRTHES P NEGREIROS	392	35	35	35
EMEF PROF. OLÍMPIO CRUZ	701	63	63	63
EMEF PROF. RENY PEREIRA CORDEIRO	360	32	32	32
EMEF ROBERTO CAETANO CIMINO	443	40	40	40
EMEF SOFIA T. BARBOSA	865	78	78	78
EMEFEI ANTONIO GARCIA EGEA	51	5	5	5
EMEFEI CHICO XAVIER	588	53	53	53
APAE	200	18	18	18
EMEF AMAURY PACHECO	0	0	0	0
EMEF NIVANDO MARIANO DOS SANTOS	0	0	0	0
SUB TOTAL EMEF	6639	598	598	598

EMEI INTEGRAL				
Per capita integral		0,09	0,09	0,09
Incidência no cardápio		1	1	1
ESCOLAS MUNICIPAIS	EMEI INTEGRAL	ESFIRRA CARNE	ESFIRRA FRANGO	ENROLADO FRANGO COM QUEJO
MEDIDAS		KG	KG	KG
EMEI 1,2...FEIJÃO COM ARROZ	293	26	26	26
EMEI AMOR PERFEITO	60	5	5	5
EMEI ARCO ÍRIS	309	28	28	28
EMEI BALÃO MÁGICO	377	34	34	34
EMEI BEIJA FLOR	157	14	14	14
EMEI BEM ME QUER	161	14	14	14
EMEI BEM TE VI	184	17	17	17
EMEI BRANCA DE NEVE	328	30	30	30
EMEI CANTINHO DO SOSSEGO	50	5	5	5
EMEI CHAPEUZINHO VERMELHO	239	22	22	22
EMEI CICERA A.P - AQUARELA	102	9	9	9
EMEI COPO DE LEITE	34	3	3	3
COLIBRI	83	7	7	7
COPO DE LEITE	34	3	3	3
EMEI CRIANÇA FELIZ	630	57	57	57
EMEI ESTRELINHA DOURADA	247	22	22	22
EMEI FERNANDO MAURO	278	25	25	25
EMEI FLAUTA MÁGICA	158	14	14	14
EMEI LEDA CASADEI	358	32	32	32
EMEI MARLY MUSSI - PED. DO CÉU	75	7	7	7
EMEI MARINA BETTI CEZAR	172	15	15	15
EMEI NERCY S. AL - CLARA LUZ	497	45	45	45
EMEI CATAVENTO	87	8	8	8
EMEI PINGO DE GENTE	204	18	18	18
EMEI PRIMAVERA	408	37	37	37
EMEI PRÍNCIPE MIKASA	359	32	32	32
EMEI RAIO DE SOL	225	20	20	20
EMEI SACI PERERE	88	8	8	8
EMEI SAMBALELÊ	274	25	25	25
EMEI SEMENTINHA	349	31	31	31
EMEI SIMONE D. C. -SÍTIO DO PICA PAU	442	40	40	40
EMEI SONIA R.P. - RODA PIÃO	207	19	19	19
EEI LAR DA CRIANÇA	117	11	11	11
<b>SUB TOTAL EMEI</b>	<b>7586</b>	<b>683</b>	<b>683</b>	<b>683</b>

EMEI PARCIAL				
Per capita parcial		0,09	0,09	0,09
Incidência no cardápio		1	1	1
ESCOLAS MUNICIPAIS	EMEI PARCIAL	ESFIRRA CARNE	ESFIRRA FRANGO	ENROLADO FRANGO COM QUEJO
MEDIDAS		KG	KG	KG
EMEI CIRANDA CIRANDINHA	273	25	25	25
EMEI MONTEIRO LOBATO	444	40	40	40
EMEI WALT DISNEY	346	31	31	31
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
SUB TOTAL EMEI	1063	96	96	96



QUANTIDADE TOTAL MENSAL			
	ESFIRRA CARNE	ESFIRRA FRANGO	ENROLADO FRANGO/QUEIJO
	KG	KG	KG
EMEF INTEGRAL	215	215	215
EMEF PARCIAL	598	598	598
EMEI INTEGRAL	683	683	683
EMEI PARCIAL	96	96	96
TOTAL MENSAL	1591	1591	1591
TOTAL ANUAL (4 MESES CADA TIPO)	6363	4773	4773