



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025**

**PROCESSO N.º 15.490/2025**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, realizará licitação visando a **“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação escolar, abrangendo o fornecimento de gêneros alimentícios, insumos e materiais necessários para o preparo e distribuição das refeições nas unidades escolares das redes municipal estadual e de educação especial, do município de Cordeirópolis-SP”**. A presente licitação tem por objetivo o conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 6.811/2024, aplicando, no que couber subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Apresentação de Proposta	25/02/2026 Até às 17:00 h (horário de Brasília)
Abertura da licitação	26/02/2026 às 09:00h (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Menor Preço Global
Modo de Disputa	Aberto
Quantidade de Casas Decimais	02 (duas)
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	1 % (um por cento)
Benefícios ME/EPP	Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 9.536.032,00 (Nove milhões, quinhentos e trinta e seis mil e trinta e dois reais)
Sistema Eletrônico	<a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a> .



Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	PNCP, Jornal Oficial do Município e site oficial <a href="https://www.cordeirópolis.sp.gov.br/">https://www.cordeirópolis.sp.gov.br/</a>
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	Exclusivamente na plataforma do ComprasBr

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação escolar, abrangendo o fornecimento de gêneros alimentícios, insumos e materiais necessários para o preparo e distribuição das refeições nas unidades escolares das redes municipal estadual e de educação especial, do município de Cordeirópolis-SP”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo III - Termo de Referência deste Edital.

1.2. O critério de julgamento será de menor preço global.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante a plataforma do sistema eletrônico da <http://comprasbr.com.br>.

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico do <http://comprasbr.com.br> através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma <http://comprasbr.com.br> a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**2.5.** O licitante se compromete a:

**2.5.1.** Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**2.5.2.** Acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

**2.5.3.** Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

**2.6.** No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta do <http://comprasbr.com.br>, utilizar o suporte técnico através dos telefones (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702.

**2.7.** É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.8.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.9.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme dispostos nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**2.10.** Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

**2.10.1.** Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.10.2.** Agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

**2.10.3.** Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;



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

**3.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.2.** No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.2.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**3.2.3.** Não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.3.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.1.** No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



**3.4.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.4.3.** Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**3.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2.2 a 3.2.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

**3.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

**3.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**3.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**3.9.** Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**3.9.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**3.9.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**3.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



**3.10.1.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item anterior possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

**4.1.1.** Valor global;

**4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.2.1.** Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

**4.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10<sup>1</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

**4.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**4.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

---

<sup>1</sup>Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante



**4.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

**4.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.9.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

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

**5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

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

**5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

**5.5.** O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

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

**5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**5.8.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**5.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

**5.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**5.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

**5.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**5.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

**5.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e



quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

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

**5.16.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

**5.16.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.16.5.** Os procedimentos indicados nos itens 5.16 a 5.16.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 4.4.3 deste Edital.

**5.17.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

**5.17.2.** Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.



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

**5.19.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

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

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

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

**5.23.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação.

**5.24.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**5.25.** Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.1 do



edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.1.1.** Sistema Apenado mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

**6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

**6.2.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

**6.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

**6.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.5.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.5.3.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.5.4.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



**6.7.** No caso de obras e serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

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

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

**6.9.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**6.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.11.1.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

**7.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.3.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



**7.3.1.** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

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

**7.5.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada.

**7.6.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

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

**7.6.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

**7.8.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

**7.9.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a



fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**7.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**7.9.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**7.9.3.** O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**7.10.** Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileiras - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

**7.11.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**7.12.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**8.1.1.** O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.



**8.2.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do CONTRATADA, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**8.3.** Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.4.** Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

**8.5.** A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

**9.2.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**9.2.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

**9.2.2.** A prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;



**9.2.3.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**9.4.** O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

**9.7.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

**10.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**10.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**10.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**10.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra, se for o caso;

**10.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



**10.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

**10.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**10.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**10.1.5.** Fraudar a licitação;

**10.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**10.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**10.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**10.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**10.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**10.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

**10.2.1.** Advertência;

**10.2.2.** Multa;

**10.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**10.3.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**10.3.1.** Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.



**10.3.2.** Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30%.

**10.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**10.5.** Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

**10.7.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**10.8.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.9.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**10.11.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.



## 11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**11.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

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

**11.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**12.1.** A despesa decorrente desta licitação onerará a seguinte dotação:

Despesa	Orgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
0035	02.01.00	3.3.90.39.00	12 361 0222	01	2006	2200000

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

**13.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



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

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

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

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

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

**13.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial [www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br) e na plataforma eletrônica [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

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

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Termo de Ciência e Notificação

ANEXO IV – Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

Cordeirópolis, 09 de dezembro de 2025.

---

**Regiani Sobral Castellar Dias**

Secretária Municipal de Educação



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)   @prefeituracordeiropolis



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025**

**PROCESSO N.º 15.490/2025**

**ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)**

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**1.1.** Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

**2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;



- d)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;
- e)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

### **3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)**

- a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por órgão público ou entidade privada, comprovando experiência mínima de 3 anos na prestação de serviços de alimentação escolar ou refeições coletivas; O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão atender ao quantitativo mínimo de 50% do total estimado de quantidades de refeições a serem contratadas.
- b)** Registro da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Nutrição (CRN);
- c)** Certidão de Regularidade Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária, válida na data da licitação, comprovando que a empresa cumpre as normas sanitárias e de segurança alimentar

### **4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)**

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### **5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**5.1.** Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a)** Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);



- c)** Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d)** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e)** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f)** Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br);
- g)** No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h)** Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.10 do edital;
- i)** Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)   @prefeituracordeiropolis



**ANEXO I – A**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**PROCESSO N.º 15.490/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025**

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a)** Atende aos requisitos de habilitação definida no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c)** Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d)** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e)** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f)** Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br)



- g)** No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declaram conhecer na íntegra;
- h)** Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.10 do edital;
- i)** Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

, de de 2025.

\_\_\_\_\_  
(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

**PROCESSO N.º 15.490/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025**

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15540/2025**

**LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa na Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, Cordeirópolis/SP, neste ato representada pela Prefeita **MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 017.250.558-56, residente e domiciliada na cidade de Cordeirópolis/SP, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXX** inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede na XXXXXX, neste ato representada por **XXXXXX**, portadora do CPF nº XXXXXX e do RG nº XXXXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a "Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação escolar, abrangendo o fornecimento de gêneros alimentícios, insumos e materiais necessários para o preparo e distribuição das refeições nas unidades escolares das redes municipal estadual e de educação especial, do município de Cordeirópolis/SP. Estão inclusas também a higienização dos espaços e equipamentos utilizados no preparo e distribuição dos alimentos e a capacitação contínua dos profissionais envolvidos na execução do serviço, sempre em conformidade com as diretrizes nutricionais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)", conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA 2ª – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br) @prefeituracordeirópolis



**2.1.** O prazo de vigência do contrato será de **05 (cinco) anos** contados da sua assinatura, prorrogável por igual período, respeitando o prazo máximo de 10 (dez) anos, conforme na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e o preço permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

2.1.2. Eventual pedido de prorrogação de prazo de execução deverá ser submetido ao fiscal do contrato com devida antecedência (30 dias), considerando o tempo necessário para trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela contratada.

**2.3.** Transcorridos **12 (doze) meses** do período de vigência deste Contrato, o reajuste será anual, aplicando-se índice **IPCA/IBGE**

### **CLÁUSULA 3ª – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**3.1.** O objeto deste contrato será executado de forma contínua, conforme as condições, especificações técnicas, rotinas operacionais e quantitativos definidos no Termo de Referência, seus anexos e na proposta da CONTRATADA, que passam a integrar o presente instrumento para todos os fins legais.

**3.2.** A execução dos serviços compreenderá, entre outras obrigações:

3.2.1. O fornecimento, recebimento, armazenamento, preparo e distribuição das refeições escolares nas unidades educacionais da rede municipal, estadual e de educação especial do Município, nos dias letivos e nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

3.2.2. A disponibilização de mão de obra qualificada, insumos, gêneros alimentícios, materiais, equipamentos, utensílios, EPIs e demais recursos necessários à perfeita execução do serviço;

3.2.3. Cumprimento integral das diretrizes nutricionais e sanitárias do **Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE**, das normas da **ANVISA**, do **Manual de Boas Práticas**, dos POPs e demais legislações aplicáveis;

3.2.4. A higienização de ambientes, equipamentos e utensílios utilizados na produção e distribuição das refeições;

3.2.5. O controle de qualidade, rastreabilidade, coleta e guarda de amostras das refeições servidas, bem como o registro diário da produção e distribuição, conforme previsto no Termo de Referência.

3.2.6. Os serviços serão iniciados mediante Ordem de Início de Serviços (OIS) emitida pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido no Termo de Referência, e deverão ser executados nas



unidades educacionais indicadas, podendo sofrer ajustes quantitativos ou operacionais, nos limites legais, conforme necessidade da Administração.

3.2.7. A CONTRATADA deverá executar os serviços sob supervisão técnica de nutricionistas habilitados, mantendo equipe suficiente e capacitada durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se integralmente pela execução do objeto, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sanitárias.

#### **CLÁUSULA 4ª – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>NOME DA UNIDADE</b>
CEI "LOURDES APARECIDA BOTEON PIO" (CAP), Rua Renato de Freitas Levy, 98, Distrito Industrial e Comercial Flaminio de Freitas Levy
C.E.I. "MILTON ANTONIO VITTE", Rua Uarde de Campos Toledo, 625, Jardim São Francisco
C.E.I. "LEONOR FORTUNATO", Rua Ulisses Gardezani, 1477, Jd. Cordeiro
C.E.I. "LEONOR RODRIGUES MARCICANO", Rua Camilo Botechia, 232, Vila São José I
C.E.I. "LILIA INÊS THIRION VITTE", Rua Laurentino Fonseca, 640, Vila Santo Antonio
C.E.I. "MARIA MINATEL PERUCHI", Rua Presidente Castelo Branco, 1670, Jd. Eldorado
C.E.I. "MARTHA SALIBE ABRAHÃO", Rua José Oliva Del Teso, 657, Jd. Progresso
C.E.I. "UARDE A. DE CAMPOS TOLEDO", Rua Lourenço E. Mazutti, 777, Jd. José Corte
C.E.I. "JENNY PEREIRA CAMARGO", Rua Ângelo Zaros, 640, Jd. Lise
CEI 'BENTO AVELINO LORDELLO', Rua Valdocir José Vasques, 426, Vila Boteon
EDUCAÇÃO ESPECIAL, Rua Lourenço E. Mazutti, 664, Vla Olimpia
E.E. "JAMIL A SAAD", Rua Carlos Gomes, 839, Centro
E.E. "PROF. ODÉCIO LUCKE", Av. Ana R. Alves, Jd. Progresso
E.E/E.M.E.F. "CEL JOSÉ LEVY", Rua Visconde do Rio Branco, 417, Centro
E.M.E.I.E.F. "MARIA AP. PAGOTO MORAES": Rua Galdino de Souza Barboza, 400, Jd. Cordeiro
E.M.E.I.E.F. "MARIA NAZARETH S. LORDELLO", Rua São João Evangelista, 501, Vila São José I
E.M.E.I.E.F. "PROF GERALDO APP. ROCHA", Rua dos Cravos, 145, Jd. Eldorado
E.M.E.I.E.F. "PROF. JORGE FERNANDES", CEI "JOSÉ VALTER SOMER", Rod. SP 316, Bairro Cascalho



E.M.E.I.E.F. “PROF<sup>a</sup>. AMÁLIA M. MOREIRA”, Rua Pe. Santo Armelim, 269, Jardim Planalto

### **CLÁUSULA 5ª – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida.

**5.2.** Será admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial de serviços acessórios, desde que tais serviços não representem a parcela principal do objeto e que haja prévia e expressa autorização do gestor do contrato, devendo a subcontratada:

5.2.1. Possuir qualificações técnicas compatíveis e adequadas à execução dos serviços acessórios, observados os requisitos legais eventualmente aplicáveis;

5.2.2. Atender integralmente às exigências previstas no contrato.

**5.3.** A subcontratação não gera qualquer vínculo jurídico entre a Contratante e as empresas subcontratadas, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, principais e acessórias, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA 6ª – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**6.1.** Será exigida garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, cabendo à contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com cobertura para as verbas rescisórias inadimplidas, nos termos do art. 121, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA 7ª – DO PAGAMENTO**

#### **7.1. PREÇO**

7.1. O valor global do contrato é de **R\$XXXXXXX**

#### **7.2. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

7.2.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, por meio de depósito bancário, transferência bancária ou boleto de compensação, após a apresentação de relatório mensal de execução, devidamente acompanhado do respectivo documento fiscal, emitido em nome da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.



7.2.2. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), em razão de inexatidão ou da necessidade de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo previsto no item anterior será contado a partir da data da reapresentação da documentação devidamente corrigida.

7.2.3. Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, este será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

7.2.4. Na hipótese de atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados financeiramente de acordo com o índice econômico oficial adotado pelo Município de Cordeirópolis, a partir do primeiro dia de atraso até a data do efetivo pagamento.

### **CLÁUSULA 8ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Órgão</b>	<b>Despesa</b>	<b>Econômica</b>	<b>Funcional</b>	<b>Ação</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cód. Aplicação</b>
02.01.00	35	3.3.90.39.00	12 361 0222	2006	01	2200000

8.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias

### **CLÁUSULA 9ª – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. A CONTRATANTE nomeia como gestora do contrato a Sra. Regiani Sobral Castellar Dias – Secretária Municipal de Educação e como fiscal a Sra. Caroline Jacinto Tetzner – Nutricionista.

### **CLÁUSULA 10ª – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **10.1 DA CONTRATADA**

10.1.1. Garantir a aquisição, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos conforme os cardápios elaborados pelo Serviço de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação;



- 10.1.2. Utilizar exclusivamente alimentos de boa qualidade e dentro do prazo de validade, seguindo os padrões nutricionais exigidos pelo FNDE e ANVISA;
- 10.1.3. Manter registros de controle de qualidade dos produtos recebidos e preparados, incluindo fichas técnicas dos alimentos;
- 10.1.4. Assegurar a separação e identificação dos alimentos destinados a alunos com restrições alimentares específicas, como celíacos, diabéticos e intolerantes à lactose.
- 10.1.5. Cumprir rigorosamente o cronograma de entrega dos alimentos e refeições, garantindo que todas as unidades escolares sejam abastecidas sem interrupções;
- 10.1.6. Manter veículos refrigerados e equipamentos térmicos adequados para transporte dos alimentos, preservando a qualidade e segurança dos produtos;
- 10.1.7. Registrar as temperaturas dos alimentos durante o transporte e armazenagem, conforme normas sanitárias;
- 10.1.8. Garantir fornecimento emergencial em caso de falhas na logística, evitando prejuízos na distribuição das refeições.
- 10.1.9. Cumprir integralmente as normas sanitárias da ANVISA, incluindo a RDC nº 275/2002 e RDC nº 216/2004, garantindo higiene e controle microbiológico dos alimentos;
- 10.1.10. Manter um plano de gestão de segurança alimentar, incluindo a coleta de amostras das refeições servidas, armazenadas por 72 horas para eventual análise microbiológica;
- 10.1.11. Assegurar a capacitação contínua da equipe envolvida na manipulação e distribuição dos alimentos, incluindo treinamentos semestrais sobre boas práticas sanitárias e controle de qualidade;
- 10.1.12. Implementar um sistema de rastreabilidade alimentar, permitindo verificar a origem e qualidade dos insumos adquiridos.
- 10.1.13. Disponibilizar equipamentos adequados para preparo, armazenamento e transporte dos alimentos, incluindo:
  - 10.1.13.1. Freezers com termômetros calibrados;
  - 10.1.13.2. Panelas e utensílios de aço inoxidável ou material atóxico;
  - 10.1.13.3. Caixas adequadas para transporte das refeições, quando necessário;
  - 10.1.13.4. Uniformes adequados para os funcionários, incluindo aventais, luvas e toucas;
- 10.1.14. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo funcionamento contínuo e evitando desperdícios;
- 10.1.15. Manter reserva técnica de equipamentos essenciais, como fogões, freezers e liquidificadores industriais.



10.1.16. Elaborar relatórios diários de produção e distribuição, incluindo número de refeições servidas e eventuais sobras;

10.1.17. Apresentar relatórios nutricionais trimestrais, demonstrando a adequação dos cardápios aos padrões exigidos pelo FNDE;

10.1.18. Disponibilizar um canal de atendimento direto com a Secretaria de Educação, para comunicação rápida sobre qualquer irregularidade ou necessidade de ajuste no fornecimento das refeições.

## **10.2. DA CONTRATANTE**

10.2.1. Definir os cardápios nutricionais e supervisionar sua implementação, garantindo que atendam às diretrizes do PNAE;

10.2.2. Fiscalizar periodicamente a execução contratual, verificando qualidade das refeições, cumprimento de horários e adequação às normas sanitárias;

10.2.3. Disponibilizar espaço físico adequado para o armazenamento e distribuição dos alimentos, quando necessário;

10.2.4. Realizar auditorias e inspeções sanitárias nas unidades escolares, garantindo conformidade com os padrões de segurança alimentar;

10.2.5. Aplicar penalidades e sanções em caso de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação e no edital da licitação;

10.2.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, mediante comprovação da correta execução dos serviços.

10.2.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta Comercial;

10.2.8. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.9. Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;

10.2.10. Facilitar o acesso da equipe da CONTRATADA ao local do evento;

10.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento do objeto contratado; e

10.2.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura de fiscal e gestor do contrato.

10.2.13. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, de vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta,



não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA 11ª - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa, a CONTRATADA que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

### **CLÁUSULA 12ª OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**12.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

### **CLÁUSULA 13ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1.** A Contratante reserva-se no direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;
- b) a subcontratação ou cessão do contrato;
- c) outros fatos ou faltas, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

**13.2.** O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, a qualquer tempo, de forma amigável, desde que haja conveniência administrativa devidamente justificada e formalizada, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.



13.2.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de manifestação expressa de vontade das partes, contendo os motivos, as condições e os prazos para a efetiva descontinuidade da execução contratual.

13.2.2. A rescisão amigável não implicará em penalidades ou ônus adicionais para as partes, desde que não haja inadimplemento de obrigações contratuais até a data da formalização do distrato.

13.2.3. Eventuais saldos de obrigações pendentes deverão ser apurados e quitados de comum acordo, mediante termo específico, assegurando-se o equilíbrio entre as partes e a preservação do interesse público.

#### **CLÁUSULA 14ª - DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA 15ª – DAS ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato. **15.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA 16ª – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

### **CLÁUSULA 17ª – DO FORO**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Cordeirópolis, xx de xxxxxxxx de 2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**  
Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal  
(Contratante)

**XXXXXXXX**  
(Contratada)



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)   @prefeituracordeirópolis



**ANEXO III**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Cordeirópolis

**CONTRATADA:** XXXXXXXX

**CONTRATO:** Nº XXX/2025

**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 060/2025

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação escolar, abrangendo o fornecimento de gêneros alimentícios, insumos e materiais necessários para o preparo e distribuição das refeições nas unidades escolares das redes municipal estadual e de educação especial, do município de Cordeirópolis/SP. Estão inclusas também a higienização dos espaços e equipamentos utilizados no preparo e distribuição dos alimentos e a capacitação contínua dos profissionais envolvidos na execução do serviço, sempre em conformidade com as diretrizes nutricionais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

ADVOGADO (S):

Procuradora Geral do Município:

Grasiella Boggian Levy Nº OAB/SP: 238.093

Email: [grasiella.juridico@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:grasiella.juridico@cordeiropolis.sp.gov.br)

Demais advogados da Procuradoria Municipal:

Carlos Eduardo Barboza da Silva Filho

Leonor Pereira Rabelo

Marco Antonio Magalhães dos Santos

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



**2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Cordeirópolis, xx de xxxxxx de 2025

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad  
Cargo: Prefeita Municipal  
CPF: 017.250.558-56

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad  
Cargo: Prefeita Municipal  
CPF: 017.250.558-56

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela CONTRATANTE:**

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad  
Cargo: Prefeita Municipal  
CPF: 017.250.558-56

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: xxxxxxxx  
Cargo: Representante Legal  
CPF: xxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Secretaria Municipal de Educação:**

Nome: Regiani Sobral Castellar Dias

Cargo: Secretária Municipal

CPF: 344.910.868-03

**GESTORA DO CONTRATO**

Nome: Regiani Sobral Castellar Dias

Cargo: Secretária Municipal

CPF: 344.910.868-03

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO**

Nome: Caroline Jacinto Tetzner

Cargo: Nutricionista

CPF: 344.858.428-27

Assinatura: \_\_\_\_\_

O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)   @prefeituracordeirópolis



## ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação escolar, abrangendo o fornecimento de gêneros alimentícios, insumos e materiais necessários para o preparo e distribuição das refeições nas unidades escolares das redes municipal estadual e de educação especial, do município de Cordeirópolis-SP.

Estão inclusas também a higienização dos espaços e equipamentos utilizados no preparo e distribuição dos alimentos e a capacitação contínua dos profissionais envolvidos na execução do serviço, sempre em conformidade com as diretrizes nutricionais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

#### 1.1. Classificação do objeto

À luz das definições contidas nos incisos do artigo 6º da Lei 14.133/2021, o objeto em questão se classifica como um **serviço comum de fornecimento contínuo**, não se configurando, portanto, como um bem de luxo conforme disposto no artigo 20 da mesma lei.

### 2. JUSTIFICATIVA

O fornecimento de alimentação escolar constitui um direito essencial dos alunos da rede pública e um dever da Administração Pública, conforme previsto na legislação vigente. A alimentação adequada influencia diretamente no aprendizado, na concentração e na saúde dos estudantes, sendo um fator determinante para o desempenho escolar. O serviço deve ser conduzido com máxima atenção à qualidade, segurança alimentar e eficiência logística, uma vez que qualquer falha pode comprometer diretamente a saúde e o bem-estar dos alunos.

Atualmente, são servidas cerca de 11.149 refeições diárias nas unidades escolares do município, conforme detalhamento abaixo, tornando imprescindível uma gestão especializada na prestação do serviço, que assegure qualidade nutricional, segurança alimentar e eficiência operacional, alinhada à Lei nº 14.133/2021, decreto municipal 6811/2024, além das regulamentações sanitárias pertinentes.

Além disso, a terceirização do serviço tem se mostrado uma alternativa mais eficiente para a Administração Pública, permitindo a otimização dos recursos financeiros e humanos, a melhoria da qualidade das refeições oferecidas e a garantia de que os padrões nutricionais e sanitários sejam rigorosamente cumpridos. A nossa experiência anterior, onde eram adquiridos os alimentos por



registros de preços, demonstra que a terceirização possibilita um controle mais eficiente sobre os insumos, à logística de distribuição e a manutenção dos equipamentos, reduzindo desperdícios e assegurando maior qualidade na execução do serviço.

A presente contratação também busca aprimorar a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, permitindo um monitoramento contínuo dos serviços prestados, o que contribui para maior transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Diante disso, a contratação de empresa especializada na prestação desses serviços mostra-se como a melhor alternativa para atender às necessidades da Administração Pública e, principalmente, para assegurar o direito dos estudantes a uma alimentação escolar adequada e de qualidade.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	UNID.
01	01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação escolar, abrangendo o fornecimento de gêneros alimentícios, insumos e materiais necessários para o preparo e distribuição das refeições nas unidades escolares das redes municipal e estadual, do município de Cordeirópolis-SP.	Serviço

#### 3.1 Quantitativo Estimado

A presente contratação visa atender aproximadamente 5.400 alunos.

Segmento Escolar	Nº estimado de alunos	Nº Refeição	Refeições/dia
Creches (integral)	614	3	1842
Creches (parcial)	161	2	322
Pré-escola (integral)	402	3	1206
Pré-escola (parcial)	242	2	484



Ensino Fundamental I (integral)	560	4	2240
Ensino Fundamental I (parcial)	1073	2	2146
Educação de Jovens e Adultos (EJA)	64	1	64
Ensino Fundamental Estadual II (parcial)	1184	1	1184
Ensino Médio Integral (Levy Estadual)	210	3	630
Ensino Médio Estadual (parcial)	719	1	719
Educação especial (integral)	104	3	312
<b>TOTAL</b>	<b>5.333</b>		<b>11.149</b>

- Período parcial: 2 refeições ao dia
- Período integral (Fundamental I): 4 refeições ao dia
- Educação de Jovens e Adultos (EJA): 1 refeição ao dia

### 3.1.1. Serviços a serem prestados

A empresa contratada será responsável pela aquisição, recebimento, armazenamento, preparo e distribuição das refeições escolares, incluindo:

- Fornecimento dos gêneros alimentícios necessários para a produção das refeições, conforme os cardápios estabelecidos no anexo I - TR;
- Preparo das refeições nas unidades escolares, de acordo com as condições estruturais de cada localidade, conforme endereços descritos no Anexo III - TR;
- Distribuição das refeições aos alunos, garantindo adequação às necessidades nutricionais de cada faixa etária;
- Higienização de equipamentos, utensílios e espaços utilizados na preparação e distribuição dos alimentos;
- Controle de qualidade e segurança alimentar, assegurando que os alimentos estejam dentro das normas sanitárias da ANVISA e do PNAE;
- Capacitação contínua dos profissionais envolvidos na manipulação e distribuição dos alimentos, garantindo boas práticas higiênico-sanitárias;
- Elaboração e cumprimento de um plano de logística para abastecimento das unidades escolares,



evitando atrasos e desperdícios;

- Registro e controle da quantidade de refeições servidas diariamente, apresentando relatórios de produção e consumo.

### 3.2 - Locais de Execução dos Serviços

	<b>NOME DA UNIDADE</b>	<b>Nº de alunos</b>
1	CEI "LOURDES APARECIDA BOTEON PIO" (CAP), Rua Renato de Freitas Levy, 98, Distrito Industrial e Comercial Flaminio de Freitas Levy	MESMOS ALUNOS DA ESCOLA
2	C.E.I. "MILTON ANTONIO VITTE", Rua Uarde de Campos Toledo, 625, Jardim São Francisco	60
3	C.E.I. "LEONOR FORTUNATO", Rua Ulisses Gardezani, 1477, Jd. Cordeiro	164
4	C.E.I. "LEONOR RODRIGUES MARCICANO", Rua Camilo Botechia, 232, Vila São José I	189
5	C.E.I. "LILIA INÊS THIRION VITTE", Rua Laurentino Fonseca, 640, Vila Santo Antonio	58
6	C.E.I. "MARIA MINATEL PERUCHI", Rua Presidente Castelo Branco, 1670, Jd. Eldorado	154
7	C.E.I. "MARTHA SALIBE ABRAHÃO", Rua José Oliva Del Teso, 657, Jd. Progresso	279
8	C.E.I. "UARDE A. DE CAMPOS TOLEDO", Rua Lourenço E. Mazutti, 777, Jd. José Corte	237
9	C.E.I. "JENNY PEREIRA CAMARGO", Rua Ângelo Zaros, 640, Jd. Lise	122
10	CEI 'BENTO AVELINO LORDELLO', Rua Valdocir José Vasques, 426, Vila Boteon	99
11	EDUCAÇÃO ESPECIAL, Rua Lourenço E. Mazutti, 664, Vla Olimpia	104
12	E.E. "JAMIL A SAAD", Rua Carlos Gomes, 839, Centro	1199
13	E.E. "PROF. ODÉCIO LUCKE", Av. Ana R. Alves, Jd. Progresso	704
14	E.E/E.M.E.F. "CEL JOSÉ LEVY", Rua Visconde do Rio Branco, 417, Centro	369
15	E.M.E.I.E.F. "MARIA AP. PAGOTO MORAES": Rua Galdino de Souza Barboza, 400, Jd.	173



Cordeiro	
E.M.E.I.E.F. "MARIA NAZARETH S. LORDELLO", Rua São João Evangelista, 501, Vila São José I	610
E.M.E.I.E.F. "PROF GERALDO APP. ROCHA", Rua dos Cravos, 145, Jd. Eldorado	232
E.M.E.I.E.F. "PROF. JORGE FERNANDES", CEI "JOSÉ VALTER SOMER", Rod. SP 316, Bairro Cascalho	84 88
E.M.E.I.E.F. "PROF <sup>a</sup> . AMÁLIA M. MOREIRA", Rua Pe. Santo Armelim, 269, Jardim Planalto	408
<b>TOTAL</b>	<b>5.333</b>

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Subcontratação

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, devendo a subcontratada:

- Ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços acessórios, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;
- Atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

A subcontratação não gera relação da Contratante com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

##### 4.2. Garantia Contratual:

Será exigida garantia contratual em percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato cabendo ao contratada optar por uma das modalidades de garantia mencionadas no §1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, e com cobertura para as verbas rescisórias inadimplidas, nos termos do art. 121, §3º, I DA LEI 14.133/2021.

##### 4.3. Vistoria





A vistoria prévia para os interessados em participar do processo licitatório não é obrigatória; no entanto, caso o licitante deseje realizar uma visita ao local de prestação dos serviços para fins de dimensionamento e elaboração de sua proposta, essa visita deverá ser agendada previamente por meio do e-mail [seduc@cordeirópolis.sp.gov.br](mailto:seduc@cordeirópolis.sp.gov.br) e deverá ser realizada até o dia útil anterior a sessão.

## 5. PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, prorrogável por mais 05 anos, respeitando o prazo máximo de 10 anos, conforme o artigo 107 na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 6. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A Ordem para Início de Serviços (OIS) será emitida pela CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.

O serviço será executado em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), garantindo que as refeições atendam aos padrões nutricionais e sanitários exigidos. A empresa contratada deverá dispor de uma equipe técnica qualificada, incluindo nutricionistas responsáveis pela elaboração dos cardápios, bem como profissionais capacitados para o preparo e a distribuição dos alimentos.

O preparo das refeições será realizado nas cozinhas das escolas ou em unidades externas certificadas, em situações emergenciais, conforme as condições estruturais de cada instituição. O fornecimento do gás GLP e a manutenção dos equipamentos utilizados para o preparo das refeições também serão de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que todas as unidades de ensino disponham da infraestrutura necessária para a execução do serviço.

### 6.1. Operacionalização das atividades

6.1.1. Fornecimentos de mão de obra capacitada para a execução de todas as atividades de acompanhamento do recebimento de gêneros alimentícios, armazenamento e higienização dos mesmos, pré-preparo, preparo e servimento aos alunos, higienização de utensílios, equipamentos e instalações das cozinhas e depósito de alimentos das Unidades Escolares (UEs) e supervisão das atividades relacionadas;

6.1.2. Fornecimentos de insumos – gêneros alimentícios, materiais e equipamentos de limpeza, higienização, descartáveis necessários para o pleno funcionamento das áreas de preparo da alimentação escolar (cozinha e depósito de alimentos); com supervisão da nutricionista responsável em cargo efetivo da Secretaria de Educação;



6.1.3. Registros e controles, pela contratada referente ao estoque de alimentos, quantidade de alimentações solicitadas, solicitações/remanejamentos/cancelamentos de gêneros, respeitando os procedimentos operacionais padronizados - POPs e outros necessários para a execução das atividades

6.1.4.A CONTRATADA deverá realizar semestralmente, ou antes, desse período se houver necessidade, o controle de vetores e pragas urbanas, nas cozinhas, despensa de alimentos e refeitório podendo terceirizar o serviço através de empresa especializada; sendo que o comprovante deverá ficar em lugar visível na unidade escolar.

6.1.5.A contratada deverá equipar todas as cozinhas das unidades escolares com balança, deve apresentar selo de aferição que comprove que sua fabricação e funcionamento estejam em conformidade ao Regulamento Técnico Metrológico para Instrumentos de Pesagem Não Automáticos do INMETRO.

## **6.2. Formas de Execução**

6.2.1. A execução ocorrerá, impreterivelmente, nas unidades escolares, conforme determina a Resolução do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Conselho Deliberativo, FNDE/CD/nº 06 08/05/2020, por mão de obra qualificada responsável por todas as etapas do processo de operacionalização e da alimentação, conforme o padrão estabelecido pelas normas legais vigentes, número de refeições solicitadas, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se ainda, as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação escolar executados no âmbito do PNAE;

6.2.2. Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos recomendados pela legislação vigente, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao exato cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Referência;

6.2.3. Considerando o Calendário Escolar, os serviços ocorrerão nos dias letivos de segunda à sexta-feira e, excepcionalmente aos sábados motivados por atividades pedagógicas extracurriculares que necessitem a oferta de qualquer tipo de alimentação;

6.2.4 Excepcionalmente devido à demanda poderão ser incluídas, durante a execução da prestação de serviços, novas UEs, ampliação/supressão de atendimento de períodos nas UEs ou alterações na modalidade de cardápio seguido, nesses casos, a CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis para que possa organizar-se para atendimento da solicitação.

## **6.3. Rotina de Execução**

O Pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos nas instalações das UEs, observará:



6.3.1. O planejamento para o pré-preparo, preparo e cocção das refeições, e na quantidade necessária ao número de refeições solicitadas, conforme as quantidades de alimentos retiradas de estoque diariamente, sempre respeitando a quantidade per capita por aluno, estabelecida neste termo como referência.

6.3.2. As refeições serão preparadas e distribuídas diariamente, de segunda à sexta- feira, nos horários pré-determinados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO diretamente nas unidades relacionadas, conforme calendário escolar vigente;

6.3.3. O preparo da alimentação adequada garantindo a qualidade higiênico sanitária;

6.3.4. A preparação de dietas especiais, mediante solicitação das nutricionistas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

6.3.5. A área usada para a manipulação dos alimentos deverá ser higienizada constantemente, bem como todos os utensílios que serão utilizados no seu preparo de forma a evitar a contaminação cruzada;

6.3.6. Durante o preparo da alimentação, os profissionais deverão manter as mãos bem higienizadas;

6.3.7. A mensuração da temperatura das preparações, após o preparo e até o momento final da distribuição, registrando os resultados conforme MBP;

6.3.8. O adequado manuseio e higienização dos alimentos, de modo a garantir os padrões de qualidade e atender às normas técnicas e sanitárias vigentes e MBP;

6.3.9. É vedado o emprego de qualquer aditivo para facilitar a cocção, textura ou realçar o sabor dos alimentos;

6.3.10. Os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos constante no MBP/POP, ressaltando que vegetais crus e frutas deverão ser submetidos ao processo de desinfecção com solução clorada (hipoclorito de sódio), com registro na ANVISA, obedecendo a correta diluição, de acordo com as normas vigentes;

6.3.11. O descongelamento de alimentos deve ser efetuado de acordo com as normas estabelecidas em legislação vigente e MBP; é proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;

6.3.12. Os alimentos em descongelamento, para posterior preparo, devem ser protegidos e identificados com o nome do produto, data do início do processo e data de uso, em conformidade com o estabelecido em legislação vigente e MBP;

6.3.13. Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição acondicionado em recipientes apropriados e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária.

6.3.14. Fica proibida a preparação das refeições escolares no período, do dia (manhã, tarde, noite) anterior ao seu servimento;



6.3.15. Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, devidamente pesadas e registradas em planilha de controle diário, sendo proibido o reaproveitamento de sobra limpa de uma preparação para outra, de uma refeição para outra ou de um período para o outro;

6.3.16. Fica permitida a preparação de café e chá para os servidores municipais nas UEs, pelos funcionários da Contratada, que deve acontecer apenas uma vez por período (manhã/tarde/noite), e em horário que não interfira no preparo da refeição, bem como a higienização da louça. Os produtos utilizados para esta preparação devem ser adquiridos com recurso dos próprios servidores e serem acondicionados separadamente dos produtos da alimentação escolar.

#### **6.4. Distribuições das refeições aos alunos nos horários estabelecidos, observando:**

6.4.1. A adequada limpeza e higienização das áreas de distribuição e dos utensílios utilizados no acondicionamento dos alimentos e na distribuição das alimentações, incluindo pratos, talheres e canecas/copos;

6.4.2. Que os alimentos estejam devidamente acondicionados, com temperatura e qualidade mantidas em condições adequadas, registrando a temperatura de acordo com MBP/POP;

6.4.3. O correto porcionamento das preparações solicitadas (alimentações) aos alunos, de acordo com as quantidades per capita aluno estabelecidas referenciados neste termo. Poderá sofrer adequações, de acordo com as características das unidades escolares, desde que sejam discutidas e aprovadas pelas partes.

6.4.4. O registro de informações diárias de quantidade de alimentações solicitadas/preparadas em planilha específica;

6.4.5. A distribuição da alimentação ocorrerá nas UEs, em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas, cumprindo os horários estabelecidos e em conformidade com o cardápio previamente aprovado, não podendo ocorrer adiantamentos ou atrasos na preparação ou servimento das refeições e/ou a falta parcial ou total de alimentos ou refeições (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar)

6.4.6. Excepcionalmente, e com autorização do setor responsável, admitir-se-á o transporte interno (dentro da UE) da alimentação a ser distribuída, que deverá ser devidamente acondicionada em caixas tipo "hot box" e carrinho específico para transporte das mesmas (material de obrigação da contratante), em boas condições de higiene, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

6.4.7. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, coletar amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno, devidamente identificada com data e horário em que foi servido, em cada período de atendimento, na forma estabelecida pelo MBP/POP, para eventuais análises laboratoriais, observando os seguintes procedimentos:

- Amostra de alimentos sólidos: mínimo de 2 amostras de 100g, sob congelamento a – 18°C;



- Amostra de alimentos líquidos: mínimo de 2 amostras de 100ml, sob refrigeração até 4°C.
- Esta amostra deverá ser conservada por, no mínimo, 72 horas, sendo descartada após este período.

6.4.8. A coleta de alimentos do cardápio da dieta especial deve seguir as orientações específicas contidas no MBP;

6.4.9. No caso de alteração no horário de distribuição, de tipo de preparação, solicitação e cancelamento de refeições, o mesmo será comunicado à CONTRATADA em até 03 (três) dias anteriores àquele do consumo.

6.4.9.1. Caso o cancelamento não seja realizado no tempo hábil acima previsto, a CONTRATANTE repassará a CONTRATADA 60% do valor das refeições previstas, para fins de ressarcimento custos fixos relativo aos serviços, conforme disposto na proposta comercial.

6.4.10. Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas para o armazenamento, pré-preparo e preparo das alimentações, equipamentos e dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos alunos, observando:

6.4.11. Cronograma de limpeza diária, semanal e mensal;

6.4.12. A adequada higienização das áreas destinadas a alimentação na UE (cozinha e depósito de alimentos) utilizadas no serviço diário, observadas as normas sanitárias vigentes, de acordo com MBP/POP;

6.4.13. O recolhimento de resíduos alimentares, descartáveis e do lixo produzido durante o período de suas atividades, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado determinado pela UE, observando a Legislação Ambiental e de modo a não permitir a exalação de odores e proliferação de vetores e pragas, sendo também de responsabilidade da CONTRATADA a separação do lixo orgânico do inorgânico. Cabe também a CONTRATADA:

6.4.14. O fornecimento dos produtos para a limpeza e higienização da área de alimentação, equipamentos e utensílios;

6.4.15. O fornecimento de produtos para a higienização dos alimentos, conforme RDC 216/2004;

6.4.16. O fornecimento dos descartáveis utilizados no preparo e manipulação dos alimentos, bem como para a coleta de amostras (alimentos/água), conforme legislação

6.4.17. Fornecimentos de insumos para limpeza e desinfecção das áreas utilizadas para o armazenamento, pré-preparo, preparo da alimentação, como também dos equipamentos.

6.4.18. Insumos diversos em qualidade e quantidade adequada para eficiente prestação de serviços nas UEs;

6.4.19. Uniformes específicos para o desempenho das funções para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da UE, tais como: aventais, calças, camisetas com mangas curtas,



calçados fechados e touca descartável para higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas para o armazenamento, pré-preparo e preparo das alimentações, equipamentos e dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos alunos, observando:

6.4.19.1. Cronograma de limpeza diária, semanal e mensal;

6.4.19.2. A adequada higienização das áreas destinadas a alimentação na UE (cozinha e depósito de alimentos) utilizadas no serviço diário, observadas as normas sanitárias vigentes, de acordo com MBP/POP;

6.4.20. O recolhimento de resíduos alimentares, descartáveis e do lixo produzido durante o período de suas atividades, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado determinado pela UE, observando a Legislação Ambiental e de modo a não permitir a exalação de odores e proliferação de vetores e pragas, sendo também de responsabilidade da CONTRATADA a separação do lixo orgânico do inorgânico. Cabe também a CONTRATADA:

6.4.21. O fornecimento dos produtos para a limpeza e higienização da área de alimentação, equipamentos e utensílios;

6.4.22. O fornecimento de produtos para a higienização dos alimentos, conforme RDC 216/2004;

6.4.23. O fornecimento dos descartáveis utilizados no preparo e manipulação dos alimentos, bem como para a coleta de amostras (alimentos/água), conforme legislação.

## **6.5. Fornecimentos de insumos para limpeza e desinfecção das áreas utilizadas para o armazenamento, pré-preparo, preparo da alimentação, como também dos equipamentos.**

6.5.1. Insumos diversos em qualidade e quantidade adequada para eficiente prestação de serviços nas UEs;

6.5.2. Uniformes específicos para o desempenho das funções para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da UE, tais como: aventais, calças, camisetas com mangas curtas, meias, calçados fechados e touca descartável para

6.5.3. proteção dos cabelos, todos de cor branca, com previsão de, no mínimo, duas trocas ao ano, sendo no início de cada semestre;

6.5.4. Equipamentos de proteção individual (EPIs) específicos para o desempenho das funções, tais como: botas antiderrapantes, luvas antitérmicas, aventais de PVC/silicone;

6.5.5. Materiais de limpeza: Os procedimentos de limpeza e sanitização de equipamentos e utensílios devem garantir a não contaminação dos alimentos em conformidade com os MBP e POPs e demais normas pertinentes da Vigilância Sanitária. Serão utilizados: água sanitária, desengordurante/desincrustante, detergente líquido, esponja dupla face, pano de chão, luva para limpeza e pano multiúso descartável;



6.5.6. Materiais de higienização: sabonete líquido, álcool 70° líquido e em gel e hipoclorito de sódio 1% cloro ativo.

6.5.7. Materiais diversos: balde 15 litros, borrifador plástico, desentupidor de pia, luva plástica descartável, touca descartável, saco para amostra com tarja, bobina de saco plástico para 10 Kg, pá para lixo, escova para mamadeira, rodo, vassoura em nylon, saco para lixo 100 e 150 litros, e acendedor de chama;

6.5.8. Em hipótese alguma será permitido que os funcionários da CONTRATADA utilizem materiais de higienização ou descartáveis para outros fins que não sejam aqueles aos quais se destinada a prestação do serviço.

6.5.9. Outros insumos que se fizerem necessários para adequada prestação de serviço de mão de obra, de acordo com a necessidade específica: aumento/diminuição do número de alunos ou servimentos nas UEs; aumento/diminuição na demanda de refeições devido a implantação de atendimento de novos Projetos Pedagógicos rendimento do produto incompatível (superior ou inferior) com a estimativa mensal de uso; inclusão de novas UEs devido a municipalização ou término de obras, e após análise da Contratante;

#### **6.6. Armazenamento dos gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições solicitadas aos alunos:**

6.6.1. Na retirada de alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados para armazenamento, com a aposição ou transcrição do rótulo original, podendo ser colocadas etiquetas em cada nova embalagem, contendo todos os dados necessários para adequada identificação e rastreamento do produto, ficando vedado o reaproveitamento de embalagens;

6.6.2. Os produtos que possam ser mantidos em suas embalagens originais, após a abertura das mesmas, devem ser identificados com a data de abertura, lote do produto, marca e nova data de validade, de acordo com o MBP;

6.6.3. Quando os alimentos pré-preparados, pré-misturados ou prontos para o consumo não forem utilizados imediatamente, estes devem ser acondicionados adequadamente, protegidos e identificados com o nome do produto, data de manipulação e data de validade, em conformidade com o estabelecido em legislação vigente e MBP;

6.6.4. Armazenar adequadamente os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a garantir suas condições de acordo com as orientações da Contratante;

6.6.5. Fica vedada a utilização do espaço imediatamente abaixo da cuba da pia para armazenamento de alimentos.



## **6.7. Recebimento, registro e controle do estoque de alimentos e insumos, da quantidade de alimentos servidos e sobras, por meio de planilhas físicas para gestão e controle, devendo a CONTRATADA:**

6.7.1. Acompanhar a direção da UE ou funcionário por ela designado no recebimento de alimentos provenientes da Agricultura Familiar, orientando quanto a sua qualidade e quantidade para que o mesmo assine o devido recebimento do gênero ou material; receber os insumos e demais materiais em horários pré-determinados por meio de seus funcionários ou fornecedores, devidamente uniformizados e identificados;

6.7.2. Fornecedores e/ou seus funcionários que precisarem entrar na cozinha para efetuar entregas, bem como outras pessoas estranhas à equipe das áreas de produção, deverão estar identificados e utilizando proteção para os cabelos, fornecida pela CONTRATADA, de forma a não colocar em risco a sanidade do local;

6.7.3. Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos para utilização na UE, mantendo o estoque de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento aos alunos;

6.7.4. Inventariar o estoque de gêneros e produtos alimentícios mensalmente. Todas as atividades inerentes ao recebimento, armazenamento e controle de estoque de alimentos deverão observar as informações contidas no MBP;

6.7.5. Relacionar diariamente em Livro Ata ou formulário próprio de controle as informações pertinentes a: cardápio do dia, entradas e saídas de gêneros alimentícios utilizados na cocção/preparação, quantidade de refeições solicitadas, sobras devidamente pesadas e controle de temperatura no momento da cocção e da distribuição conforme POP específico;

6.7.6. Manter o estoque de insumos e materiais de higiene e limpeza em quantidade compatível, realizando o controle quantitativo e qualitativo e verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro/notificação dos materiais de higiene e limpeza nos órgãos competentes, para atender a necessidade pertinente à adequada prestação do serviço;

6.7.7. Os equipamentos de limpeza, vassouras e rodos, quando não estiverem em uso, deverão estar guardados em suporte apropriado, em lavanderia ou local próximo à cozinha, mas fora da área de manipulação dos alimentos.

## **6.8. Gêneros Alimentícios**

6.8.1. A CONTRATADA deverá garantir a logística de abastecimento de insumos em todas as unidades escolares de acordo com a necessidade dos cardápios e realizar o planejamento de entregas conforme infraestrutura disponibilizada de armazenamento de cada local para devida prestação dos serviços e ao fornecimento definidos no Termo de Referência.



6.8.2 Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deverão ser utilizados na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, conforme o art. 14, da Lei nº 11.947/2009. A CONTRATANTE realizará os chamamentos públicos para as devidas aquisições.

6.8.3 A CONTRATANTE compromete-se a efetuar, também, a aquisição direta de gêneros alimentícios in natura, em especial os do grupo hortifrutigranjeiro, oriundos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, até o limite mínimo de 45% (quarenta e cinco por cento) para 2026 sobre o valor global dos recursos financeiros transferidos pela União por meio do Convênio Federal vinculado ao PNAE, conforme obrigatoriedade legal diante da Lei 15.226/2025.

6.8.4 Tendo em vista a destinação vinculada e específica desses recursos, e considerando que a aquisição de tais gêneros até o percentual mínimo legalmente exigido será executada também pela CONTRATANTE, o valor correspondente será deduzido do montante mensal devido à CONTRATADA a título de contraprestação pelos serviços prestados, de forma proporcional ao valor repassado mensalmente à CONTRATANTE pelo FNDE.

6.8.5 A dedução mencionada no parágrafo anterior será efetuada de maneira automática e periódica, sendo aplicada diretamente no cálculo da fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, até que seja atingido o percentual mínimo de 45% de aquisição junto à agricultura familiar, conforme estabelecido em lei.

6.8.6 Após atingir o percentual mínimo legal de aquisição diretamente pela CONTRATANTE, a responsabilidade pela aquisição e fornecimento dos gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar que excedam esse percentual passará a ser exclusivamente da CONTRATADA, nos termos e limites contratuais, observando-se a compatibilidade com o cardápio e as diretrizes do PNAE.

6.8.7 A CONTRATADA reconhece e anui expressamente que a dedução até o limite mínimo de 45% não configura inadimplemento contratual por parte da CONTRATANTE, tampouco enseja qualquer direito a reequilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, uma vez que se refere a obrigação imposta por norma de ordem pública que rege a execução descentralizada do programa federal.

6.8.8 A CONTRATANTE compromete-se a fornecer à CONTRATADA, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios das aquisições realizadas junto aos fornecedores da agricultura familiar, de forma a assegurar a transparência na aplicação dos recursos e permitir o acompanhamento técnico e operacional da execução do serviço de alimentação escolar, que deverá ser integrado e ajustado aos gêneros adquiridos diretamente pela administração, considerando-se a sua disponibilidade, sazonalidade e compatibilidade nutricional com o cardápio proposto.

6.8.9 A CONTRATADA deverá, no âmbito de suas responsabilidades, adaptar os cardápios e a execução dos serviços contratados de modo a incorporar os gêneros oriundos da agricultura familiar adquiridos pela CONTRATANTE, bem como, quando aplicável, realizar diretamente o fornecimento de tais gêneros alimentícios após o atingimento do percentual mínimo legal pela CONTRATANTE, conforme orientação da nutricionista responsável e com observância às diretrizes do Programa



Nacional de Alimentação Escolar, zelando pela qualidade, segurança alimentar e atendimento às necessidades nutricionais dos alunos.

6.8.10 Assegurar o abastecimento das Unidades Educacionais, com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade.

6.8.11 O transporte dos gêneros alimentícios para as Unidades Escolares deve ser de acordo com legislação específica, e deverão ser transportados em veículos apropriados e devidamente higienizados, atendendo às normas sanitárias vigentes, veículos estes que deverão estar em perfeito estado de funcionamento, a fim de evitar quebras e/ou atrasos desnecessários na entrega dos produtos. A manutenção e higienização destes veículos devem estar sempre de acordo com a descrição dos serviços prestados.

6.8.12 Poderão ser acrescentados outros gêneros alimentícios além dos listados, para a variação dos cardápios, no prazo de 30 dias antes da vigência do cardápio em que os mesmos serão utilizados, justificando os motivos da introdução destes alimentos e de custos semelhantes aos produtos utilizados.

6.8.13 As análises apresentadas no Laudo ou Certificados deverão ser do mesmo lote de fabricação. Os custos das análises serão de responsabilidade da CONTRATADA. Quando a análise de um ou mais gêneros estiver em desacordo com os parâmetros exigidos no processo e a legislação vigente, a CONTRATADA deverá substituir o lote de alimentos em todas as Unidades Educacionais que tiverem estoque daquele alimento.

6.8.14 Caso ocorra algum problema como roubos, falta de energia, entre outros, a CONTRATADA deverá disponibilizar os gêneros necessários para elaboração de cardápios alternativos.

6.8.15 As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da CONTRATADA.

6.8.16 Os gêneros deverão estar sobrepostos em paletes e/ou em caixa de polietileno higienizadas quando necessário, não sendo permitido o transporte de hortifrútis em caixas de madeira ou papelão, com exceção dos ovos que poderão ser acondicionados em embalagem de papelão e/ou isopor, e/ou polietileno atóxico.

## **6.9. Serviços por horário**

Os horários para servir as refeições deverão ser preestabelecidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e pelas Unidades Educacionais.

6.9.1. As substituições serão feitas para atender alunos com restrições alimentares (diabéticos, intolerantes à lactose, celíacos, entre outros).

6.9.2. As refeições serão balanceadas e supervisionadas por nutricionistas, garantindo a adequação calórica e nutricional para cada faixa etária.

6.9.3. Prioridade ao uso de produtos naturais e minimamente processados, evitando ultra



processados e excesso de açúcares e sódio.

6.9.4. A distribuição deverá ocorrer nas unidades educacionais, nos horários especificados ou conforme acordado com a direção da unidade educacional, de segunda a sexta-feira, obedecendo aos dias calendários do ano letivo. Em caso de suspensão das atividades com os educandos, não prevista nos calendários, a CONTRATADA será comunicada com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

6.9.5. Para os serviços, nas unidades de Ensino Infantil, que atendem crianças de 4 (quatro) a 12 meses, o horário poderá ser flexível conforme solicitação da diretora e aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

6.9.6. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO juntamente com a direção das Unidades Educacionais, poderá acompanhar a qualquer tempo a produção e distribuição dos gêneros alimentícios utilizados na prática dos cardápios.

6.9.7. Em qualquer tempo, com aviso à CONTRATADA de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, poderão ser incluídas ou excluídas Unidades Educacionais, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 125..

## **6.10. Cardápios**

6.10.1. Os cardápios serão elaborados, semelhantes ao ANEXO I por nutricionista habilitada da Secretaria de Educação, atendendo as determinações estabelecidas nas diretrizes nutricionais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme Resolução Nº 06 de 08 de maio de 2020, alterações na Resolução CD/FNDE Nº 20 de 02/12/2020; de Lei Nº 11.947 de junho 2009, Portaria Interministerial N º1.010, de 08 de maio de 2006, e de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cardápios referenciados constantes no no TR. Todos os cardápios deverão estar devidamente assinados e aprovados pelas Partes, com 30 (trinta) dias antes do início da execução.

6.10.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, disponibilizará os cardápios para verificação e análise da contratada, e em caso de identificação de dificuldade operacional, ou indisponibilidade de produtos específicos, a mesma poderá indicar as possíveis substituições similares para análise das nutricionistas da SECRETARIA, sem prejuízo nutricional aos alunos atendidos.

6.10.3. A empresa contratada obriga-se a atender em quantitativo de cardápios, tendo como base mínima o balanceamento protéico-calórico e as especificações de cardápio, de acordo com a RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 06 de 08/05/2020.

6.10.4. Haverá o fornecimento cardápios ou produtos específicos para alunos portadores de Necessidades Alimentares Especiais, mediante laudo médico, de acordo com a necessidade de cada Unidade de Ensino, sem custo financeiro maior que os cardápios estipulados para os demais escolares. Os cardápios com alimentação especial serão elaborados por nutricionista da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e deverão, sempre que possível, ficar o mais próximo



das refeições solicitadas a todos os escolares.

6.10.5. A CONTRATANTE poderá solicitar cardápios diferenciados para datas comemorativas e demais projetos e eventos desenvolvidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO como: páscoa, dia da criança, festa junina, dia mundial da Alimentação, entre outros, sem ônus para a contratante e com custos semelhantes aos cardápios praticados.

6.10.6. Na última sexta-feira de cada mês, nas Escolas (EMEFs) e CEIs (para mairês de 3 anos) no cardápio do dia, deverá ser servido bolo (cenoura, laranja, chocolate), sanduíche (pão com ovo/frango) e suco natural, para comemoração dos aniversariantes do mês, sem custo financeiro maior que os cardápios normalmente praticados.

6.10.7. A composição do cardápio será estabelecida e cumprida pela (s) empresas (s) contratada(s), e seguirá os parâmetros indicados no Termo de Referência.

6.10.8. As merendas que compõem os vários cardápios serão oferecidas a todos os educandos das respectivas unidades educacionais municipais e estaduais.

6.10.9. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO poderá solicitar teste de Aceitabilidade dos cardápios praticados com acompanhamento da equipe da Secretaria de Educação e Ensino Integral sempre que necessário.

6.10.10. O preparo deve ser realizado sempre de acordo com o cardápio, utilizando-se como referência a per capita contratual para períodos específicos e de acordo com o consumo de cada unidade educacional. Para tanto, deve ser estabelecido um receituário padrão que deverá ser seguido como referência.

6.10.11. A empresa CONTRATADA deverá elaborar “Receituário Padrão” contendo as fichas técnicas de todas as preparações que constam dos cardápios oferecidos na alimentação escolar. Esse receituário deverá ser confeccionado com base no per capita do TR, que faz referência à composição do cardápio padrão, com a seguinte composição: ingredientes, percapitas por aluno, rendimento, descrição da receita e informação nutricional.

6.10.12. Considerando a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, ressaltando-se o artigo 14, e Resolução /CD/FNDE nº 06 de 08/05/2020 que dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar, a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis-SP fica obrigada a adquirir gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, ou de suas organizações, no valor mínimo de 45% do total dos recursos provenientes do PNAE/ FNDE.

6.10.13. A CONTRATANTE através dos produtores/cooperativas efetuará a entrega dos produtos diretamente nos locais de consumo, onde a conferência será realizada pela Direção da Unidade Educacional juntamente com um representante da Empresa Contratada.

6.10.14. A manufatura dos produtos oriundos da Agricultura Familiar deverá ser realizada pelos profissionais da Empresa Contratada e realizado o servimento aos alunos como um item adicional ao cardápio

6.10.15. A CONTRATANTE através dos produtores/cooperativas efetuará a entrega dos



produtos diretamente nos locais de consumo, onde a conferência será realizada pela Direção da Unidade Educacional juntamente com um representante da Empresa Contratada.

6.10.16. A manufatura dos produtos oriundos da Agricultura Familiar deverá ser realizada pelos profissionais da Empresa Contratada e realizado o servimento aos alunos como um item adicional ao cardápio.

## **6.11. Mão de Obra**

6.11.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços com supervisão de nutricionistas e coordenador geral, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

6.11.1.1. A CONTRATADA deverá prever 01 (um) nutricionista para supervisão para cada 10 (dez) unidades escolares.

6.11.2. Os profissionais envolvidos na preparação das refeições deverão ser comprovadamente capacitados, através de certificação fornecida pela contratada.

6.11.3. Manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios preparo e distribuição nas Unidades Educacionais, assegurando a qualidade dos serviços e os níveis nutricionais objetivados.

6.11.4. Registrar todas as visitas realizadas pelas nutricionistas e/ou responsável técnico da CONTRATADA, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório mensal à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Na Secretaria da escola haverá um termo de registro de visita que deverá ser assinado pela nutricionista responsável com entrada e saída para acompanhamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

6.11.5. Comunicar à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que interfira na execução dos serviços.

6.11.6. O quadro de pessoal deverá ser encaminhado para à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em até 05 dias antes do início dos trabalhos, e sempre que houver alteração.

6.11.7. Manter equipe volante no quadro operacional para substituição de pessoal, em eventuais ausências ao trabalho, sem ônus ao Poder Público.

6.11.8. Os funcionários contratados pela empresa vencedora deverão ser supervisionados, treinados, qualificados e uniformizados, observada a legislação trabalhista, previdenciária, assistência e sanitária, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia desta Secretaria.

6.11.9. Manter durante a execução dos serviços equipe de profissionais nutricionistas para supervisão, conforme exigência da Resolução CFN nº 465 de 23/08/2010 do Conselho Federal de Nutricionistas, e, no mínimo 01 (um) (a) coordenador (a) responsável (nutricionista) para cada 30.000 alunos, com poderes suficientes para representá-la em tudo que se relacionar com os serviços contratados.



**Art. 10. Consideram-se, para fins desta Resolução, os seguintes parâmetros numéricos mínimos de referência, por entidade executora, para a educação básica:**

<b>Nº de alunos</b>	<b>Nº Nutricionistas</b>	<b>Carga horária TÉCNICA mínima semanal recomendada</b>
Até 500	1 RT	30 horas
501 a 1.000	1 RT + 1 QT	30 horas
1.001 a 2.500	1 RT + 2 QT	30 horas
2.501 a 5.000	1 RT + 3 QT	30 horas
Acima de 5.000	1 RT + 3 QT e + 01 QT a cada fração de 2.500 alunos	30 horas

6.11.10. Entregar, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, relação (contendo nome e nº de registro no CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE.

6.11.11. Fornecer e manter uniforme para todos os funcionários do Serviço de Alimentação. O uniforme deverá ser de cor branca, sem estampa, composta obrigatoriamente de touca, calça comprida, camiseta branca, avental e calçado fechado, respeitando a Legislação Sanitária vigente. Sendo as quantias mínimas:

<b>PEÇA DE VESTUÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE MINÍMA</b>
Calças em tecido resistente, com cortes adequados a cada profissional, masculino ou feminino	03
Camiseta branca sem estampa	03
Blusa (tipo jaqueta) manga longa apropriada para os dias frios	01



Par de botas sapatos	01
Crachá de identificação, em PVC, contendo logomarca da empresa, foto, nome completo e cargo do funcionário;	01

AS PEÇAS DEVEM SER TROCADAS SEMESTRALMENTE OU EM MENOR ESPAÇO DE TEMPO, QUANDO APRESENTAREM IMPERFEIÇÕES INADEQUADAS AO USO DIÁRIO PELAS COLABORADORAS.

6.11.12. Fornecer e manter todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas.

6.11.13. Com relação à mão de obra operacional, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar merendeiras para atendimento, e dimensionamento conforme a necessidade das unidades escolares de modo a garantir o fornecimento das refeições.

6.11.14. A responsabilidade total das contratações da Mão de obra necessária é responsabilidade da CONTRATADA.

6.11.15. Na contratação do pessoal necessário para a execução dos serviços deverá ser dada preferência para os munícipes de Cordeirópolis-SP.

6.11.16. **Atribuições específicas das Merendeiras da Contratada:**

- a) desempenhar os trabalhos dentro da cozinha e do refeitório;
- b) executar, sob supervisão, os serviços inerentes ao preparo e distribuição dos alimentos, selecionando produtos, preparando refeições e distribuindo-as aos alunos, inclusive contemplando aqueles que possuem dietas especiais, de acordo com o cardápio aprovado;
- c) preparar e servir nas escolas, dentro dos horários previstos, nas quantidades e temperaturas exigidas, as diversas refeições preestabelecidas;
- d) adequar a quantidade de alimentação a ser preparada ao consumo exigido;
- e) receber, conferir, armazenar e controlar o consumo de alimentos e demais materiais utilizados no seu preparo, prestando contas, diariamente, dos cardápios, número de refeições e consumo verificados em formulário próprio;
- f) zelar pela higiene dos locais de armazenamento, conservação e preparo das refeições, limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;
- g) usar uniforme completo, limpo, passado e costurado;



- h) usar calçados fechados;
- i) manter as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- j) não usar adereços (anéis, pulseiras e similares);
- k) lavar as mãos sempre que iniciar cada tarefa;
- l) não pentear os cabelos na cozinha e suas dependências;
- m) não comercializar nenhum objeto ou alimento no ambiente de trabalho;
- n) não fumar na cozinha e suas dependências;
- o) não deixar entrar na cozinha pessoas estranhas e sem touca de proteção para os cabelos;
- p) os funcionários da terceirizada poderão comer o mesmo alimento das crianças, ficando proibida a preparação de outras refeições. Em caso de alguma exceção, por motivos alheios, fazer observação no formulário próprio;
- q) não permitir a retirada de alimentos ou sobras das unidades por pessoas estranhas e funcionários. As sobras de alimentos deverão ser inutilizadas;
- r) controlar a qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios, conferindo-os ao recebê-los e assinando documento próprio.;
- s) cumprir as normas do Manual de Boas Práticas.
- t) Realizar o recebimento dos produtos da Agricultura Familiar, juntamente com o diretor ou responsável pela Unidade Escolar.

#### **6.11.17 Atribuições específicas das Nutricionistas da Contratante**

- a) Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, e adequar e executar os cardápios de acordo com as necessidades alimentares especiais;
- b) Colaborar quando requisitado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO na elaboração do Plano de Trabalho Anual do Programa de Alimentação Escolar;
- c) Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar de cada unidade escolar;
- d) Propor e executar projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- e) Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- f) Quando solicitado interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;



- g) Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer;
- h) Elaboração dos cardápios das unidades escolares.

#### **6.11.18 Atribuições específicas das Nutricionistas da Contratada**

- a) Executar a previsão de gêneros alimentícios de acordo com a programação alimentar, os cardápios e análise nutricional elaborados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos da população atendida, respeitando os hábitos alimentares de cada localidade (modo de preparo regional), e a utilização de produtos da região; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio e disponibilizar para SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- b) Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- c) Disponibilizar ao gestor escolar informações referentes ao processo de produção de refeições;
- d) Comunicar os responsáveis legais, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde da coletividade, do Programa de Alimentação Escolar;
- e) Participar das reuniões convocadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- f) Zelar para que, na capacitação específica de cozinheiros (as), assim entendidos os manipuladores de alimentos da alimentação escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes;
- g) Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do Programa de Alimentação Escolar.
- h) O nutricionista deverá ter veículo individual para supervisão (particular ou da Empresa). Além da supervisão matutina e vespertina, deverá haver supervisão no período noturno.

#### **6.12 Treinamento de Pessoal**

**6.12.17** A mão de obra utilizada nas unidades escolares deve ser submetida a exames médicos, de modo a verificar se está apta ou não para o exercício da respectiva função.

**6.12.18** O Treinamento periódico dos funcionários, com apresentação de certificado com mínimo de 8 horas e conteúdo programático básico - contaminação dos alimentos, higiene pessoal, equipamentos e ambiente, horas práticas de produção – qualidade das matérias primas, normas de processamento, armazenamento de matérias-primas e produtos acabados - para o adequado exercício das funções e prestação dos serviços, de acordo com RDC nº 216/04, ANVISA, que dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas, incluindo também, capacitações para o preparo de alimentos, ações de



prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros

**6.12.19** Todos os funcionários deverão receber uniformização e EPIs adequados à realização de suas tarefas.

**6.12.20** A mão de obra deverá ser adequada quanto aos quesitos competência técnica, habilidade, higiene pessoal, vestuário, etc., de acordo com a RDC 216/2004.

**6.12.21** Caso haja necessidade de troca/reposição de mão de obra, esta deverá ser de pronto atendimento, sem prejuízo do serviço.

**6.12.22** A empresa deverá obrigatoriamente manter na unidade que atende cópia do exame médico admissional e periódico de cada um de seus funcionários.

### **6.13 Manual de Boas Práticas**

**6.13.17** Deverá ser elaborado e cumprido o Manual de Boas Práticas (MBP) com POPs, seguindo a Portaria 1428/93 do MS - Ministério da Saúde e RDC 216/2004 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes, assinado por nutricionista habilitado, portador de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN – 8ª região). É necessário um manual para cada unidade escolar (UE) passando por apreciação e aprovação do Responsável Técnico (RT) do Município para ratificação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do início da prestação dos serviços, sendo emitido documento de aceite para a CONTRATADA. No caso de não aprovação do MBP apresentado, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para adequá-lo e reapresentá-lo;

**6.13.18** Atualizar, sempre que necessário, o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar”, conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA;

**6.13.19** A CONTRATADA garantirá a cobertura total de atendimento médico hospitalar e medicamentos no caso de intoxicação ou qualquer outro dano à saúde dos comensais desde que comprovada a sua responsabilidade sem ônus para a CONTRATANTE.

### **6.14 Educação Alimentar e Nutricional**

**6.14.17** A empresa vencedora deverá desenvolver anualmente, uma ação educativa relacionada à Educação Alimentar para a comunidade escolar, através de projeto previamente discutido e aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Gestão de Alimentação Escolar.

**6.14.18** Promover a saúde dos alunos atendidos, suprimindo parcial ou integralmente suas necessidades nutricionais, através do fornecimento de alimentação adequada.



**6.14.19** Para atender tais objetivos o serviço prestado deve obedecer aos seguintes critérios:

**6.14.19.1** Atender a Política Nacional de Alimentação Nutricional;

**6.14.19.2** Estar adequado ao público alvo, levando em consideração os aspectos sócio econômicos e psico culturais.

**6.14.19.3** Desenvolver uma política educativa, favorecendo a adoção de bons hábitos alimentares dos alunos e da família indiretamente.

**6.14.19.4** Suplementar ou suprir as necessidades nutricionais diárias, de acordo com a proposta estabelecida.

**6.14.19.5** Fornecer orientação e controle técnico, a fim de propiciar a avaliação e adaptação às condições presentes nas unidades atendidas.

**6.14.19.6** Propiciar a todos os alunos da rede escolar um Programa de Educação Alimentar com o objetivo de promover a saúde e prevenir as doenças decorrentes de maus hábitos alimentares, assim como conscientizar as crianças a respeito da importância dos alimentos.

**6.14.20** O Programa de Educação Alimentar deverá contemplar:

**6.14.20.1** Ações que promovam alimentação saudável nas escolas de ensino, fundamental e centros de educação infantil da rede pública e filantrópica.

**6.14.20.2** Educação Nutricional para pais, desenvolvendo estratégias de informações às famílias, enfatizando sua corresponsabilidade e a importância de sua participação neste processo.

## **6.15 Controle de Qualidade**

**6.15.17** Quando for verificado pelo(a) responsável técnico(a) ou pela direção da escola, que a alimentação produzida nas Unidades Educacionais, não está própria para consumo, deverá ocorrer por parte da CONTRATADA a substituição imediata da preparação ou, quando não for possível, por uma preparação similar no aspecto nutricional e aceitabilidade.

**6.15.18** Observar todos os procedimentos relacionados à manipulação dos gêneros alimentícios preparo e distribuição das refeições em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, de acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis;

**6.15.19** Manter amostras de todos os alimentos servidos por 72 (setenta e duas) horas, em recipientes ou embalagem e temperatura apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária, a fim de sejam feitas análises em caso de problemas relacionados às refeições; Para cada refeição preparada, uma quantidade de 2 amostras de 100 (cem) gramas e/ou mililitros de cada preparação que se destinará para a coleta de amostras obrigatória, sem ônus para a CONTRATANTE.

**6.15.20** A empresa vencedora deverá manter registros de controle de produção, monitoramento de processos, monitoramento de produto, controle de produtos não conformes e a



rastreabilidade dos mesmos, visando à qualidade total dos produtos/serviços prestados;

**6.15.21** Para a produção deverá ser utilizado per capita padrão, como referência, podendo ser adequado de acordo com as particularidades de cada Unidade Educacional, em comum acordo entre as partes.

6.15.6. Preparar a alimentação com gêneros comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, de acordo com o Código Sanitário vigente, condição esta extensiva aos fornecedores que abastecerão a CONTRATADA.

6.15.7. A CONTRATADA deverá acrescentar nas refeições que serão usufruídas pelos seus colaboradores (merendeiras) a quantidade per capita necessária para tal finalidade, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.15.8. As sobras de alimentos não poderão ser reaproveitadas posteriormente. Acondicionar os alimentos que serão descartados em recipientes exclusivos para este fim, imediatamente após o término das refeições para serem removidos diariamente pela Contratada, em ambiente escolar destinado pela direção da unidade.

6.15.9. Fornecer material de limpeza para todas as instalações, utensílios e equipamentos áreas de armazenamento, preparo e distribuição das refeições, como também material para higiene pessoal dos manipuladores (papel toalha e sabonete antisséptico).

6.15.10. Quando a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO encontrar alguma irregularidade em descumprimento com o estabelecido na legislação vigente e neste processo será suspenso o pagamento a nota fiscal referente à mão de obra e alimentos, até a regularização.

## **6.16 Equipamentos e Utensílios**

**6.16.17** As instalações existentes de cada unidade educacional, bem como os equipamentos e utensílios disponíveis, poderão ser aproveitados, a critério da CONTRATANTE, quando a mesma julgar necessário, para o preparo da alimentação quanto para distribuição e despesa.

**6.16.18** Caso os equipamentos e utensílios já existentes não sejam considerados suficientes ou adequados, a proponente vencedora deverá executar as adequações que julgar necessárias, observadas as condições impostas pelos órgãos sanitários, que correrão por sua conta e risco, sem ônus para a Prefeitura, devendo ser apresentadas, obrigatoriamente, em sua proposta.

**6.16.19** A CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva dos equipamentos utilizados no serviço de alimentação (geladeira, freezer, fogão, forno, etc), podendo terceirizar o conserto através de empresa especializada;

**6.16.20** Manutenções de reserva técnica de equipamentos (geladeira, freezer, fogão, forno), eletrodomésticos (liquidificador industrial, liquidificador doméstico, espremedor e balança, etc) e utensílio (termômetro), para substituição quando necessário a fim de não interromper a execução dos serviços.



**6.16.21** Responsabilidade pela manutenção corretiva e operacionalização dos equipamentos necessários à prestação de serviços para o preparo e servimento de alimentação escolar nas cozinhas das UEs, geladeira, freezer, fogão, forno. A manutenção do fogão e forno envolve também a mangueira de gás e o registro dos mesmos; substituir a mangueira do gás 10 dias antes do vencimento;

**6.16.22** Programação da manutenção, reposição de peças e/ou conserto dos equipamentos de modo que sua ausência não prejudique o funcionamento do serviço. Os equipamentos devem ser entregues em adequadas condições de funcionamento após os reparos ou substituições de peças. As manutenções devem ser devidamente registradas e atestadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

**6.16.23** Manutenção de reserva técnica de equipamentos (geladeira, freezer, fogão, forno e micro-ondas), eletrodomésticos (liquidificador industrial, espremedor e balança) e utensílio (termômetro), para reposição daqueles danificados até a substituição que será realizada pela Contratante. Deverá ser preenchido formulário próprio para acompanhamento do serviço.

**6.16.24** Realizar as manutenções relativas aos pequenos reparos, como, sifão das pias, torneiras, lâmpadas comuns, das áreas de cozinha e dispensa, em no máximo 72 (setenta e duas horas) da solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Caso seja identificado outros grandes reparos no momento da manutenção/reparos, a contratada repassará de forma escrita a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO tal necessidade e solicitação da manutenção.

**6.16.25** As proponentes, quando na vistoria, deverão observar os equipamentos e utensílios a serem complementados inicialmente em cada unidade educacional relacionando-os em quantitativos para atendimento dentro das normas técnicas exigidas para o bom desempenho dos serviços, bem como apresentar junto com os documentos de habilitação declaração de comprometimento que durante toda a execução contratual, os manterá qualitativamente e quantitativamente em perfeito estado de funcionamento.

**6.16.26** Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE adequações elétricas/hidráulicas necessárias para a instalação dos balcões.

**6.16.27** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente ao término deste contrato, garantir os utensílios e equipamentos em condições e número igual ao dia que assumiu o serviço.

<b>EQUIPAMENTOS CEIs</b>		
CATEGORIA	ITEM	QUANTIDADE
Itens de Segurança	Extintor de incêndio (classe ABC)	18
Itens de Segurança	Luvras térmicas	2
Itens de Segurança	Aventais e toucas descartáveis	40
Itens de Segurança	Lixeira sem tampa	3



Itens de Segurança	Lixeira com tampa	6
Itens de Segurança	Lixeira com tampa e pedal	6
Itens de Segurança	Dispensador de sabão	11
Itens de Segurança	Dispensador de papel	10
Itens de Segurança	Placas de sinalização (ex: lave as mãos, saída de emergência)	22
Eletrodomésticos	Geladeira industrial	4
Eletrodomésticos	Geladeira comum	18
Eletrodomésticos	Freezer vertical	3
Eletrodomésticos	Freezer horizontal	7
Eletrodomésticos	Fogão industrial 4 bocas	2
Eletrodomésticos	Fogão industrial 6 bocas	8
Eletrodomésticos	Forno industrial a gás	5
Eletrodomésticos	Forno combinado	2
Eletrodomésticos	Micro-ondas	5
Eletrodomésticos	Exaustor industrial	1
Eletrodomésticos	Coifa	2
Eletrodomésticos	Liquidificador	8
Eletrodomésticos	Batedeira	4
Eletrodomésticos	Processador de alimentos	2
Eletrodomésticos	Bebedouro	12
Eletrodomésticos	Purificador de água	4
Utensílios de Cozinha	Panela pequena (alumínio ou inox)	20
Utensílios de Cozinha	Panela média (alumínio ou inox)	12
Utensílios de Cozinha	Panela grande (alumínio ou inox)	31
Utensílios de Cozinha	Frigideiras	6
Utensílios de Cozinha	Caldeirões	24
Utensílios de Cozinha	Assadeiras	17



Utensílios de Cozinha	Formas para forno	46
Utensílios de Cozinha	Bacias plásticas	55
Utensílios de Cozinha	Bacias de inox	18
Utensílios de Cozinha	Peneiras	17
Utensílios de Cozinha	Coadores	6
Utensílios de Cozinha	Escorredores de arroz	4
Utensílios de Cozinha	Escorredores de macarrão	11
Utensílios de Cozinha	Conchas	26
Utensílios de Cozinha	Espumadeiras	11
Utensílios de Cozinha	Colheres de pau	13
Utensílios de Cozinha	Colher de inox para preparo	14
Utensílios de Cozinha	Colher de silicone	5
Utensílios de Cozinha	Facas de cozinha (chef, legumes, pão, desossar)	48
Utensílios de Cozinha	Afiador de faca	5
Utensílios de Cozinha	Tábuas de corte de madeira	2
Utensílios de Cozinha	Tábuas de corte de plástico	23
Utensílios de Cozinha	Raladores	10
Utensílios de Cozinha	Medidores (colheres e copos)	2
Louças - Pratos	Pratos rasos - plástico	3
Louças - Pratos	Pratos fundos - plástico	10
Louças - Pratos	Pratos rasos - vidro	106
Louças - Pratos	Pratos fundos - vidro	442
Louças - Talheres	Facas para alimentação	58
Louças - Talheres	Garfos para alimentação	272
Louças - Talheres	Colheres para alimentação	491
Louças - Talheres	Colheres de sobremesa	163
Louças - Copos	Copos plásticos reforçados	444
Louças - Bandejas	Bandejas individuais	51



Louças - Bandejas	Bandejas maiores para transporte	8
Higienização e Armazenamento	Pias de inox com cuba	9
Higienização e Armazenamento	Pias de inox com cuba dupla	9
Higienização e Armazenamento	Escorredor de louças	6
Higienização e Armazenamento	Prateleiras de inox ou plástico	1
Higienização e Armazenamento	Estantes aramadas para estoque seco	11
Higienização e Armazenamento	Suporte para detergente e esponja	7
Higienização e Armazenamento	Panos de prato e panos multiuso	25
Higienização e Armazenamento	Esponjas, buchas e escovas	21
Higienização e Armazenamento	Balde espremedor	1
Higienização e Armazenamento	Luvras de borracha	13
Armazenamento de Alimentos	Potes plásticos com tampa	43
Armazenamento de Alimentos	Saleiro, açucareiro, potes de temperos	11
Outros	Caixa organizadora para talheres e utensílios menores	8
Outros	Aventais	7

## 6.17. Das obrigações da contratada

### a- Fornecimento e Preparação das Refeições

Garantir a aquisição, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos conforme os cardápios elaborados pelo Serviço de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação;

Utilizar exclusivamente alimentos de boa qualidade e dentro do prazo de validade, seguindo os padrões nutricionais exigidos pelo FNDE e ANVISA;

Manter registros de controle de qualidade dos produtos recebidos e preparados, incluindo fichas técnicas dos alimentos;

Assegurar a separação e identificação dos alimentos destinados a alunos com restrições alimentares específicas, como celíacos, diabéticos e intolerantes à lactose.

### b- Logística e Distribuição dos alimentos in natura

Cumprir rigorosamente o cronograma de entrega dos alimentos e refeições, garantindo que todas as unidades escolares sejam abastecidas sem interrupções;



Manter veículos refrigerados e equipamentos térmicos adequados para transporte dos alimentos, preservando a qualidade e segurança dos produtos;

Registrar as temperaturas dos alimentos durante o transporte e armazenagem, conforme normas sanitárias;

Garantir fornecimento emergencial em caso de falhas na logística, evitando prejuízos na distribuição das refeições.

### **c- Padrões Sanitários e Segurança Alimentar**

Cumprir integralmente as normas sanitárias da ANVISA, incluindo a RDC nº 275/2002 e RDC nº 216/2004, garantindo higiene e controle microbiológico dos alimentos;

Manter um plano de gestão de segurança alimentar, incluindo a coleta de amostras das refeições servidas, armazenadas por 72 horas para eventual análise microbiológica;

Assegurar a capacitação contínua da equipe envolvida na manipulação e distribuição dos alimentos, incluindo treinamentos semestrais sobre boas práticas sanitárias e controle de qualidade;

Implementar um sistema de rastreabilidade alimentar, permitindo verificar a origem e qualidade dos insumos adquiridos.

### **d- Estrutura e Manutenção de Equipamentos**

Disponibilizar equipamentos adequados para preparo, armazenamento e transporte dos alimentos, incluindo:

- Freezers com termômetros calibrados;
- Panelas e utensílios de aço inoxidável ou material atóxico;
- Caixas adequadas para transporte das refeições, quando necessário;
- Uniformes adequados para os funcionários, incluindo aventais, luvas e toucas;

Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo funcionamento contínuo e evitando desperdícios;

Manter reserva técnica de equipamentos essenciais, como fogões, freezers e liquidificadores industriais.

### **e- Relatórios e Controle da Execução Contratual**

Elaborar relatórios diários de produção e distribuição, incluindo número de refeições servidas e eventuais sobras;

Apresentar relatórios nutricionais trimestrais, demonstrando a adequação dos cardápios aos padrões exigidos pelo FNDE;



Disponibilizar um canal de atendimento direto com a Secretaria de Educação, para comunicação rápida sobre qualquer irregularidade ou necessidade de ajuste no fornecimento das refeições.

#### **6.18. Das obrigações da contratada**

A Secretaria Municipal de Educação, por meio do Serviço de Alimentação Escolar, terá as seguintes responsabilidades:

Definir os cardápios nutricionais e supervisionar sua implementação, garantindo que atendam às diretrizes do PNAE;

Fiscalizar periodicamente a execução contratual, verificando qualidade das refeições, cumprimento de horários e adequação às normas sanitárias;

Disponibilizar espaço físico adequado para o armazenamento e distribuição dos alimentos, quando necessário;

Realizar auditorias e inspeções sanitárias nas unidades escolares, garantindo conformidade com os padrões de segurança alimentar;

Aplicar penalidades e sanções em caso de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação e no edital da licitação;

Efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, mediante comprovação da correta execução dos serviços.

Indicar, formalmente, fiscal para acompanhamento da execução do objeto contratado;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta Comercial;

Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;

Facilitar o acesso da equipe da CONTRATADA ao local do evento;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento do objeto contratado; e

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura de fiscal e gestor do contrato.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, de vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**



O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão sempre realizadas por e-mail, conforme indicado pela Contratada em sua proposta.

A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato será acompanhada pela Administração e a fiscalização caberá à servidora Caroline Jacinto Tetner, portadora do CPF nº344.858.428, no exercício do cargo de “Nutricionista” a quem compete as atividades mencionadas no art. 13 do Decreto nº 6.811/2024 sendo que a gestão caberá ao ocupante da pasta de Secretária Municipal de Educação a Sra. Regiani Sobral Castellar Dias, portadora do CPF 160.799.808-43 nos termos do art. 16 do mesmo regulamento.

O objeto entregue pela CONTRATADA será recebido:

- Provisoriamente: pelo fiscal conforme estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços que deverá, obrigatoriamente, acompanhar a respectiva Nota Fiscal. O ateste do fiscal na respectiva nota fiscal implica no recebimento provisório dos serviços e autoriza a liquidação da despesa;
- Definitivamente: pelo gestor, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

Os serviços rejeitados pela fiscalização, inclusive antes do recebimento provisório deverão ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a Contratada ser notificada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

## **8. PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta dias), por meio de depósito bancário, transferência ou boleto de compensação, após a entrega de relatório mensal de execução, devidamente acompanhado do respectivo documento fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

## **7 SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor será mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, forma eletrônica, critério de julgamento menor preço global.





## 9.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### 9.1.1 - Habilitação Jurídica - (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

- Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

### 9.1.2 - Habilitação Fiscal e Trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.



### 9.1.3 Habilitação Técnica (art. 67 da Lei 14.133/2021)

A licitante deverá apresentar documentos que comprovem sua experiência e capacidade técnica para a prestação dos serviços, incluindo:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por órgão público ou entidade privada, comprovando experiência mínima de 3 anos na prestação de serviços de alimentação escolar ou refeições coletivas;
- O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão atender ao quantitativo mínimo de 50% do total estimado de quantidades de refeições a serem contratadas.
- Registro da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Nutrição (CRN);
- Certidão de Regularidade Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária, válida na data da licitação, comprovando que a empresa cumpre as normas sanitárias e de segurança alimentar

### 9.1.4.- Habilitação Econômica-Financeira (art. 69 da Lei 14.133/2021)

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### 9.1.5. Condição para Assinatura do Contrato

Indicação do responsável técnico nutricionista, acompanhada de cópia da carteira do CRN e comprovante de vínculo empregatício (CTPS ou contrato de prestação de serviços);

### 9.1.6. Outras Exigências

A licitante deverá declarar, sob as penas da lei, que:

- Não possui impedimentos legais para contratar com a Administração Pública (Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos);
- Compromete-se a cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital da licitação;

Todos esses requisitos serão monitorados pela Administração Pública ao longo da execução do contrato, por meio de inspeções, auditorias e relatórios periódicos de desempenho. O objetivo é garantir que o serviço de alimentação escolar seja prestado com qualidade, segurança e eficiência, proporcionando aos alunos uma refeição saudável e adequada às suas necessidades nutricionais.

## 9.2. Participação de Consórcio





Não será permitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que há diversas empresas no mercado com capacidade operacional e profissional para atender satisfatoriamente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Assim, considerando a avaliação de conveniência e oportunidade no caso em questão, a Administração opta, com base em seu poder discricionário, por manter a proibição da participação de empresas em consórcio neste certame.

### **9.3. Garantia de Proposta**

Não será exigida garantia de proposta.

## **10. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

A empresa vencedora deverá apresentar uma planilha de custos e formação de preços para cada categoria profissional, incluindo as adaptações específicas de cada uma, juntamente com a proposta readequada, que será analisada e aprovada.

O preço proposto deve incluir todas as despesas, como salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários para a execução do contrato.

As planilhas devem contemplar todos os itens necessários para a realização adequada dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência.

Essas planilhas de custos e formação de preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos ao longo da execução do contrato e deverão ser usadas como base em eventuais revisões ou repactuações de preços.

No campo SINDICATO, deverá ser apontado a entidade sindical compatível com o objeto licitado. A empresa deve também enviar uma cópia da última convenção da categoria (a referendada para compor seus custos), junto com a planilha.

A proponente deve informar nas planilhas de custos o regime de tributação de sua empresa (Lucro Real ou Lucro Presumido) e as respectivas alíquotas, de acordo com seu enquadramento.

Os encargos sociais e tributos listados nas planilhas devem estar compatíveis com o regime de tributação adotado, conforme o item referente à tributação neste Termo de Referência.

A composição dos preços unitários deve seguir, no mínimo, o que está descrito na planilha, incluindo informações sobre o sindicato representativo, quadro de pessoal, leis e formas de cálculo, detalhamento do custo da mão de obra por função, insumos, impostos, despesas administrativas e BDI. A ausência dessas informações pode levar à desclassificação da proposta.

Caso essas condições não sejam atendidas, a proposta da licitante será desclassificada.

### **Discriminação dos Serviços**



A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	N.º de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	Unidade de Medida

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
6	Carga Horária	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
D	Adicional Insalubridade		
E	Adicional Periculosidade		
F	Adicional Noturno		
G	Adicional de Hora Reduzida		
H	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			



**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	13º (Décimo-terceiro) salário		
<b>B</b>	Adicional de Férias		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS		
<b>B</b>	Salário Educação		
<b>C</b>	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) (RAT x FAP)		
<b>D</b>	SESC ou SESI		
<b>E</b>	SENAI - SENAC		
<b>F</b>	SEBRAE		
<b>G</b>	INCRA		
<b>H</b>	FGTS		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte		
<b>B</b>	Auxílio-Refeição		
<b>C</b>	Auxílio Alimentação /Cesta Básica		
<b>D</b>	Outros		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**



<b>2</b>	<b>Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		

### **MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado		
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
<b>C</b>	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado		
<b>E</b>	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			

### **MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias		
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
<b>F</b>	Substituto na cobertura de Outros ausências (especificar)		



<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		
----------------------------	--	--

<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intrajornada</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>			

#### **QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Substituto nas Ausências Legais		
<b>4.2</b>	Substituto na Intrajornada		
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			

#### **MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	
<b>B</b>	Materiais	
<b>C</b>	Equipamentos	
<b>D</b>	Outros a Especificar	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		

#### **MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos		
<b>B</b>	Lucro		
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		



<b>C.1</b>	PIS		
<b>C.2</b>	COFINS		
<b>C.3</b>	ISS		
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		
<b>Qtde de funcionários (A)</b>	<b>Preço Total por empregado (B)</b>	<b>Valor mensal da fatura C = (A)*(B)</b>

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa estimada conforme cotação ficou na média de valor de R\$ 9.536.032,00 , com esta contratação serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2025, onerando as seguintes dotações:

<b>Despesa</b>	<b>Órgão</b>	<b>Econômica</b>	<b>Funcional</b>	<b>Fonte</b>	<b>Ação</b>	<b>Cód. De Aplicação</b>



35	02.01.00	3.3.90.39	123610222	01	2006	2200000
37	02.01.00	3.3.90.39	123610222	05	2006	2820000
21	02.01.00	3.3.90.39	123650222	01	2004	2120000
23	02.01.00	3.3.90.39	123650222	05	2004	2800000
28	02.01.00	3.3.90.39	123650222	01	2005	2130000
1782	02.01.00	3.3.90.39	123650222	05	2005	2810000
42	02.01.00	3.3.90.39	123660222	01	2010	2200000

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer em total conformidade com as disposições aqui estabelecidas, garantindo que a alimentação escolar seja fornecida com qualidade, segurança e dentro dos padrões nutricionais exigidos pela legislação vigente. A empresa contratada assume a responsabilidade integral pela aquisição, armazenamento, preparo e distribuição das refeições, observando as normas de segurança alimentar, boas práticas sanitárias e critérios de sustentabilidade, assegurando o atendimento adequado aos estudantes da rede pública municipal de ensino.

A Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Educação, exercerá a fiscalização contínua da prestação dos serviços, assegurando o cumprimento das exigências contratuais e a adequada execução dos cardápios planejados. Eventuais não conformidades, atrasos ou descumprimentos serão passíveis de penalidades, que poderão incluir advertências, multas, suspensão de participação em novas licitações e, em casos mais graves, rescisão contratual.

A contratada deverá garantir a confidencialidade das informações inerentes à execução do contrato, bem como cumprir todas as exigências relativas à sustentabilidade, incentivando a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e contribuindo para a promoção de uma alimentação saudável e equilibrada para os alunos.

Ao firmar o contrato, as partes se comprometem a respeitar todas as cláusulas e condições aqui descritas, zelando pelo interesse público e pelo cumprimento da legislação aplicável. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste instrumento, fica eleito o foro da Comarca de Cordeirópolis-SP, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## ANEXOS

- **Anexo I – Modelo de Cardápios**





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

- Anexo II – Unidades Educacionais
- Anexo III - Modelo de Proposta



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)   @prefeituracordeiropolis



### ANEXO I – MODELO DE CARDÁPIOS

#### BERÇÁRIO I e II

DIA	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
Desjejum	Fórmula infantil	Fórmula infantil	Fórmula infantil	Fórmula infantil	Fórmula infantil
Almoço	Papa com isca de carne, batata, beterraba, salsa, feijão, maçã	Papa com carne de frango, abóbora, couve, bata, tomate, feijão, banana	Papa com ovo, fubá, feijão, cenoura, escarola, abobrinha, mamão	Papa com isca de carne, batata doce, escarola, tomate, feijão abobrinha, pera	Para com carne de frango, mandioquinha, feijão, espinafre, cenoura
Lanche	Fórmula infantil	Fórmula infantil	Fórmula infantil		
Jantar	Sopa com carne moída, abóbora, feijão, batata doce, repolho, pera	Canja, mamão	Sopa com carne, bata, escarola, abóbora, tomate, feijão, abacate	Opa com ovo, batata, couve, tomate, macarrão, cenoura, laranja	Canja, maçã



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

### **MATERNAL I e II e PRÉ ESCOLA**

DIA	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
Desjejum	Mingau de tapioca	Leite com chocolate e pão com margarina	Leite com chocolate e bolacha salgada	Suco de fruta com bolo simples	Leite com chocolate e pão com margarina
Almoço	Polenta com carne moída , maçã	Arroz com feijão, sassami com cenoura, salada de repolho com tomate, banana	Arroz com feijão, ovos mexidos com tomate e cenoura, salada de alface, laranja	Arroz com feijão, peixe ensopado com batata e cenoura, salada de alface, melancia	Macarronada com carne moída, salada de pepino, laranja
Lanche da tarde	Leite com chocolate pão com margarina	Leite com chocolate e bolacha salgada	Leite com chocolate e pão com margarina	Leite com chocolate e bolacha salgada	Leite com chocolate e bolo simples
Jantar	Sopa de carne moída com batata e cenoura, melancia	Canja, banana	Sopa de carne com legumes, laranja	Sopa de legumes, melancia	Canja, maçã



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)   @prefeituracordeiropolis



### ENSINO FUNDAMENTAL I PARCIAL

DIA	2º FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA
Desjejum	Leite, pão com margarina	Leite, pão com margarina	Leite, bolacha salgada	Leite, pão com margarina
Almoço/ jantar	Arroz c/ feijão, isca de carne, salada de beterraba, laranja	Arroz c/ feijão carne c/ suína, salada de alface com tomate, banana	Polenta com carne moída, salada de pepino, laranja	Arroz c/ feijão omelete c/ abobrinha, salada de tomate, mamão

### FUNDAMENTAL I INTEGRAL

DIA	2º FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
Desjejum	Leite, pão com margarina	Leite, pão com margarina	Leite, bolacha salgada	Leite, pão com margarina	Leite, bolo simples
Almoço	Arroz c/ feijão, isca de carne, salada de beterraba, laranja	Arroz c/ feijão carne c/ suína, salada de alface com tomate, banana	Polenta com carne moída, salada de pepino, laranja	Arroz c/ feijão omelete c/ abobrinha, salada de tomate, mamão	Macarronada c/ almondega, salada de repolho, melancia
lanche	Leite, pão com margarina	Leite, pão com margarina	Leite, bolacha salgada	Leite, pão com margarina	Leite, bolo simples
Jantar	Arroz c/ feijão, isca de carne, salada de beterraba, laranja	Arroz c/ feijão carne c/ suína, salada de alface com tomate, banana	Polenta com carne moída, salada de pepino, laranja	Arroz c/ feijão omelete c/ abobrinha, salada de tomate, mamão	Macarronada c/ almondega, salada de repolho, melancia



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

## EJA

DIA	2º FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA
JANTAR	Arroz c/ feijão, isca de carne, salada de beterraba, laranja	Arroz c/ feijão carne c/ suína, salada de alface com tomate, banana	Polenta com carne moída, salada de pepino, laranja	Arroz c/ feijão omelete c/ abobrinha, salada de tomate, mamão

## FUNDAMENTAL II E ENSINO MÉDIO PARCIAL

DIA	2º FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA
JANTAR	Arroz c/ feijão, isca de carne, salada de beterraba, laranja	Arroz c/ feijão carne c/ suína, salada de alface com tomate, banana	Polenta com carne moída, salada de pepino, laranja	Arroz c/ feijão omelete c/ abobrinha, salada de tomate, mamão



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)   @prefeituracordeiropolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

### ENSINO MÉDIO INTEGRAL (LEVY) E EDUCAÇÃO ESPECIAL

DIA	2º FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
Desjejum	Leite, pão com margarina	Leite, pão com margarina	Leite, bolacha salgada	Leite, pão com margarina	Leite, bolo simples
Almoço	Arroz c/ feijão, isca de carne, salada de beterraba, laranja	Arroz c/ feijão carne c/ suína, salada de alface com tomate, banana	Polenta com carne moída, salada de pepino, laranja	Arroz c/ feijão omelete c/ abobrinha, salada de tomate, mamão	Macarronada c/ almondega, salada de repolho, melancia
lanche	Leite, pão com margarina	Leite, pão com margarina	Leite, bolacha salgada	Leite, pão com margarina	Leite, bolo simples



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)   @prefeituracordeirópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

## **ANEXO II – UNIDADES EDUCACIONAIS**

- CEI "LOURDES APARECIDA BOTEON PIO" (CAP), Rua Renato de Freitas Levy, 98, Distrito Industrial e Comercial Flaminio de Freitas Levy;
- C.E.I. "MILTON ANTONIO VITTE", Rua Uarde de Campos Toledo, 625, Jardim São Francisco;
- C.E.I. "LEONOR FORTUNATO", Rua Ulisses Gardezani, 1477, Jd. Cordeiro;
- C.E.I. "LEONOR RODRIGUES MARCICANO", Rua Camilo Botechia, 232, Vila São José I;
- C.E.I. "LILIA INÊS THIRION VITTE", Rua Laurentino Fonseca, 640, Vila Santo Antonio;
- C.E.I. "MARIA MINATEL PERUCHI", Rua Presidente Castelo Branco, 1670, Jd. Eldorado;
- C.E.I. "MARTHA SALIBE ABRAHÃO", Rua José Oliva Del Teso, 657, Jd. Progresso;
- C.E.I. "UARDE A. DE CAMPOS TOLEDO", Rua Lourenço E. Mazutti, 777, Jd. José Corte;
- C.E.I. "JENNY PEREIRA CAMARGO", Rua Ângelo Zaros, 640, Jd. Lise;
- CEI 'BENTO AVELINO LORDELLO', Rua Valdocir José Vasques, 426, Vila Boteon
- EDUCAÇÃO ESPECIAL, Rua Lourenço E. Mazutti, 664, Vla Olimpia;
- E.E. "JAMIL A SAAD", Rua Carlos Gomes, 839, Centro;
- E.E. "PROF. ODÉCIO LUCKE", Av. Ana R. Alves, Jd. Progresso;
- E.E/E.M.E.F. "CEL JOSÉ LEVY", Rua Visconde do Rio Branco, 417, Centro;
- E.M.E.I.E.F. "MARIA AP. PAGOTO MORAES": Rua Galdino de Souza Barboza, 400, Jd. Cordeiro;
- E.M.E.I.E.F. "MARIA NAZARETH S. LORDELLO", Rua São João Evangelista, 501, Vila São José I;
- E.M.E.I.E.F. "PROF GERALDO APP. ROCHA", Rua dos Cravos, 145, Jd. Eldorado;
- E.M.E.I.E.F. "PROF. JORGE FERNANDES", Rod. SP 316, Bairro Cascalho;
- E.M.E.I.E.F. "PROFª. AMÁLIA M. MOREIRA", Rua Pe. Santo Armelino, 269, Jardim Planalto;



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br) @prefeituracordeirópolis



### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação escolar, incluindo o fornecimento de gêneros alimentícios, insumos e materiais necessários para a produção das refeições, preparo e distribuição das refeições nas unidades escolares da rede municipal de Cordeirópolis-SP, incluindo Higienização dos espaços e equipamentos utilizados no preparo e distribuição dos alimentos, e a capacitação contínua dos profissionais envolvidos na execução do serviço, em cumprimento das diretrizes nutricionais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Segmento Escolar	Nº estimado de alunos	Nº refeições/dia	Nº refeições diárias	Qtd 200 dias letivos	R\$ Total
Creches integral (bercario e maternal I e II)	614	03	1842		
Creches parcial	161	02	322		
Pré-escola integral	402	03	1206		
Pré-escola parcial	242	02	484		
Ensino Fundamental Municipal I integral	560	04	2240		
Ensino Fundamental Municipal I parcial	1073	02	2146		
Educação de Jovens e Adultos	64	01	64		
Ensino Fundamental Estadual II parcial	1184	01	1184		
Ensino médio integral (Levy Estadual)	210	03	630		
Ensino médio parcial	719	01	719		
Educação especial	104	03	312		
			<b>11.149</b>		

1. **Validade da Proposta:** 90 (noventa) dias
2. **Condições de Pagamento:** Conforme Termo de Referência
3. **Declarações:**



- a. DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Objeto deste Edital.
- b. DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste TR, assim como abrange todos os custos com insumos e serviços necessários à prestação do Serviço contratado.

**4. Dados da empresa:**

**5. Dados do Representante Legal:**

Cordeirópolis, 09 de dezembro de 2025.

---

**Regiani Sobral Castellar Dias**

Secretária Municipal de Educação