



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026

AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1404/2026

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução, de forma contínua, dos serviços de preparo e distribuição de refeições destinadas à alimentação escolar dos alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino do Município de Santo Antônio de Posse/SP, compreendendo o fornecimento integral dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários, a logística de abastecimento, a supervisão técnica, a manutenção e reposição dos utensílios e equipamentos empregados, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada para preparo, distribuição, controle, limpeza e higienização das cozinhas e áreas correlatas. o serviço deverá observar rigorosamente as condições higiênico-sanitárias, os padrões nutricionais e as normas legais vigentes, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com o anexo I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA: Aberto

CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS: Do dia 21/07/2026 a partir das 17h até dia 12/08/2026 às 08:59hs.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/08/2026 às 09h

LOCAL DA DISPUTA: Endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, e respectivas alterações.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: **Leticia Granzier Secchinatto** ou seus Suplentes nomeados pela Portaria nº 11.051/2026, publicada no Diário Oficial do Município de Santo Antônio de Posse, edição de 26/06/2026.

TELEFONE: (19) 3896-9000 - **RAMAL:** 2015

E-MAIL: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial do Município www.pmsaposse.com.br, na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico** (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Santo Antônio de Posse, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias www.novobbmnet.com.br.

1.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

horário para início da disputa.

1.4. Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação, contratação de empresa especializada para a execução, de forma contínua, dos serviços de preparo e distribuição de refeições destinadas à alimentação escolar dos alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino do município de Santo Antônio de Posse/SP, compreendendo o fornecimento integral dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários, a logística de abastecimento, a supervisão técnica, a manutenção e reposição dos utensílios e equipamentos empregados, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada para preparo, distribuição, controle, limpeza e higienização das cozinhas e áreas correlatas. o serviço deverá observar rigorosamente as condições higiênico-sanitárias, os padrões nutricionais e as normas legais vigentes, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com o anexo I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

2.2. Os proponentes deverão apresentar cotação por item, com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme modelo do ANEXO II, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

3. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser executados durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Todas as atividades desenvolvidas deverão seguir rigorosamente as normas de segurança do Trabalho.

3.2.1. Será de total responsabilidade da licitante vencedora o fornecimento de material de limpeza e demais produtos necessários para a execução do serviço nas áreas envolvidas, uniformes, de EPI's (Equipamento de Proteção Individual), EPC's (Equipamento de Proteção Coletiva), que se fizerem necessários para a execução do objeto, bem como a fiscalização da obrigatoriedade de seu uso pelos colaboradores envolvidos.

3.3. A licitante vencedora será a única responsável pelos pagamentos de salários, encargos trabalhistas, sociais, dentre outros, dos colaboradores envolvidos na execução do objeto.

3.4. Todos os serviços, equipamentos e sua aplicação ou instalação, devem obedecer ao prescrito pelas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), aplicáveis, ou outras específicas para cada caso.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

3.5. A licitante vencedora deverá designar um funcionário responsável para prestar informações a Prefeitura, bem como, responder sobre qualquer irregularidade do objeto.

3.5.1. A Prefeitura designará uma equipe para acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados.

3.6. A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência e demais Anexos deste Edital, sendo certo que todas as informações para a perfeita execução do objeto encontram-se no (ANEXO I), parte integrante deste Edital.

3.6.1. Os serviços não poderão ser subcontratados no seu todo, podendo, contudo, para determinados serviços como manutenção de equipamentos, serviços de logística, fornecimento de gás e insumos entre outros, fazê-lo parcialmente, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura. Os serviços subcontratados deverão ter a anuência expressa desta municipalidade.

3.6.1.1. A subcontratada deverá comprovar sua idoneidade perante o órgão, bem como regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme habilitação exigida neste edital.

3.7. Justifica-se a contratação global na forma do Estudo Técnico Preliminar, em seus itens 2, 6 e 12, senão vejamos:

3.7.1. O item 2 do ETP descreve, com precisão, o cenário preexistente: o Município mantinha modelo descentralizado, com segregação entre aquisição de gêneros alimentícios, contratação de mão de obra, gestão logística, armazenamento, distribuição, manutenção de equipamentos e aquisição de utensílios. Esse modelo implicava elevada estrutura administrativa, riscos de fragmentação contratual, variação de preços de mercado e complexidade de gestão, circunstâncias que fundamentam tecnicamente a necessidade de reestruturação.

3.7.2. O item 6 do ETP descreve a solução proposta — contratação centralizada, com responsabilidade integral da contratada por toda a cadeia operacional —, justificando a indivisibilidade do objeto. A remuneração pelo modelo Aluno x Dia x Refeição e o controle sistematizado por listas de presença reforçam a coerência da modelagem adotada.

3.7.3. O item 12 do ETP demonstra os resultados concretos esperados com a solução centralizada: redução da complexidade administrativa, padronização e melhoria da qualidade das refeições, maior eficiência operacional, mitigação de riscos, previsibilidade orçamentária, redução de custos indiretos, continuidade do serviço e aprimoramento da transparência na execução contratual.

3.7.4. Por seu turno, o art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 admite expressamente a contratação integrada e sem parcelamento quando a separação das atividades puder comprometer a execução satisfatória do contrato ou gerar perda de economia de escala. No presente caso, a interdependência técnica e operacional entre as atividades — fornecimento de gêneros, logística, mão de obra, manutenção de equipamentos, supervisão nutricional e higienização — é evidente e está devidamente demonstrada nos documentos que instruem o processo.

3.7.5. A fragmentação dessas atividades em múltiplos contratos implicaria riscos significativos de falhas de coordenação, lacunas de responsabilidade e descontinuidade na prestação de serviço essencial à alimentação de aproximadamente 12.180 alunos da rede municipal de ensino.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento da secretaria requisitante e dos demais órgãos e entidades usuários do Contrato, onerando a seguintes dotações orçamentárias:

01.02 – EXECUTIVO

01.02.14 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.306.0230.2054.000 – MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR

122.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.361.0210.2041.000 – COTA SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE

124.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.361.0210.2094.000 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

140.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

4.2. O valor estimado total é de **R\$ 19.265.156,50 (Dezenove milhões, duzentos e sessenta e cinco mil, cento e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos).**

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

5.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

5.1.2. ANEXO II – Proposta de Preços;

5.1.3. ANEXO III – Documentos Necessários para Habilitação;

5.1.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato;

5.1.5. ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação;

5.1.6. ANEXO VI – Critérios de análise econômico-financeira;

5.1.7. ANEXO VII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

5.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica; e

5.1.9. ANEXO IX – Folha de Dados para elaboração do Contrato.

6. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1.1. Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital, que sejam consorciadas e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

6.1.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, www.novobbmnet.com.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

6.1.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

6.1.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

6.1.5. A falsidade da declaração do presente Edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.2. DAS RESTRIÇÕES

6.2.1. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

6.2.1.1. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337- M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Antônio de Posse;

6.2.1.2. Na forma do art. 69, inciso II da Lei 14.133/2021: certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.2.1.2.1. Por oportuno, caso a empresa possua sua sede no Estado de São Paulo, considerando o novo modelo de certidão de falências emitido pelo sistema e-Saj, necessário que haja o complemento de certidão junto ao sistema e-Proc.

6.2.1.2.2. **Esclarecemos a todos que, seguindo o formalismo moderado, as certidões emitidas em ambiente eletrônico serão objeto de diligências por essa Administração, não havendo que se falar em inabilitação sumária.**

6.2.1.3. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.2.1.3.1. Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será Desclassificada;

6.2.1.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

6.2.1.5. Conforme vedação expressa prevista no art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021: Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

6.2.1.6. Conforme vedação expressa prevista no art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021: Não são aplicadas as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 em razão do valor estimado ser superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

6.2.1.7. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato. **Ressalvados os casos em que o objeto licitado não exigir a marca, caberá ao licitante interessado, conforme Anexo III-A, informar o(s) produto(s)/marca(s) para os valores lançados em sistema.**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

7. GARANTIA DA PROPOSTA

7.1 Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, com fundamento no art. 58 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A não apresentação da garantia de proposta de inicial, ensejará a desclassificação da licitante concorrente.

7.1.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

7.1.3. Conforme art. 58, §3º da Lei 14.133/2021, implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

7.2 A garantia deverá ser apresentada, conforme subitem 7.2 abaixo do Edital, em uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

7.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, a ser feito conforme dados bancários que seguem:

BANCO DO BRASIL

Agência: 4527-6

Conta Corrente: 12363-3

7.2.2. Seguro-garantia;

7.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

7.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total

7.3 A garantia de proposta poderá ser encaminhado por meio de:

7.3.1. protocolo junto à Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, no Setor de Protocolo, aos cuidados do Departamento de Licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Santo Antônio de Posse/SP, CEP 13.831-024, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data designada para a abertura da sessão pública; **OU**

7.3.2. por meio eletrônico para o e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data designada para a abertura da sessão pública, inserindo no Campos ASSUNTO “**PREGÃO 51/2026 – GARANTIA DA PROPOSTA**”.

7.3.3. O comprovante de protocolo da garantia deverá, obrigatoriamente, integrar a proposta comercial do proponente.

7.3.4 O não atendimento a esta exigência implicará na desclassificação da licitante, nos termos da legislação vigente.

7.4. A licitante vencedora perderá a garantia prestada caso deixe de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido e/ou deixe de apresentar a garantia contratual exigida, no prazo fixado pela Administração.

8. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BBMNet



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso serão providenciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico, assim como poderão ser realizadas mediante envio ao arquivo eletrônico licitacao@pmsaposse.sp.gov.br.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao **acesso** no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

8.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.novobbmnet.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

8.4.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

8.8. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.9. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.novobbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

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. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, no endereço www.novobbmnet.com.br, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo os licitantes, para formulá-las, ter ciência de que cumprem integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

9.2.1. Para que não haja dúvidas, o sistema “BBMNet” disponibiliza o envio de arquivo “proposta comercial” no campo “ficha técnica” de seu sistema. Nesse cenário, após a disputa de lances, será solicitado o envio da proposta, nos moldes do Anexo II deste instrumento.

9.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor global anual e mensal;
- b) Detalhamento conforme planilha de custos (Anexo VII);

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

- a) O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

9.3.2. 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.

9.3.3. 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.

9.3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, fica sugerida que a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo ser justificado eventuais valores apresentados.

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

9.3.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte NÃO poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, na forma do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.7. 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.

9.3.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

data de sua apresentação.

9.3.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9.3.7.3. Os preços estimados especificados neste edital, são apenas estimados para efeito de composição da média de preços para cada item.

9.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, na forma do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não possuem direito a eventual benefício constante decorrente das disposições dos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 não se aplicam no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte .

9.5. Por força da legislação vigente, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, sob pena de desclassificação. Por força de tal disposição obrigatória, e para que não fique prejudicada a competitividade entre os licitantes, rogamos especial atenção para tal ato, o arquivo inicial NÃO poderá conter nenhum tipo de referência, sob pena de desclassificação.

9.5.1. PARA QUE NÃO HAJA DÚVIDA, NECESSÁRIO O INTERESSADO CADASTRAR NO CAMPO MARCA o descritivo “PRÓPRIA” ou “DIVERSOS”. Por outro lado, caso o licitante cadastre o nome de sua empresa (seja razão social, seja nome fantasia), o mesmo será DESCLASSIFICADO.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

10.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

10.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a)** Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;
- b)** Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes; e
- c)** Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.

10.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;

10.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

10.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

10.2.5. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, com a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

10.3. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas.

11. DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, **PODENDO OFERTAR LANCES COM INTERVALO MÍNIMO DE R\$ 1.000,00 (hum mil reais)**. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor

11.2. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

11.4. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

11.5. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

11.6. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

11.7. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 9.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

11.8. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

prejuízos dos atos realizados.

11.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.11. O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02” (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01” (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02” do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02” a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

11.15. Conforme vedação expressa prevista no art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021: Não são aplicadas as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 em razão do valor estimado ser superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP

11.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11.17. **Conforme estabelecido no subitem 12.1 do certame, SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CABERÁ AO LICITANTE VENCEDOR DA DISPUTA ENCAMINHAR A PROPOSTA READEQUADA (ANEXO II DO EDITAL).**

11.18. **A PROPOSTA DEVE SER ENCAMINHADA “ITEM A ITEM” (ou “lote a lote” conforme o caso) EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA E NO MESMO PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

11.19. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema www.novobbmnet.com.br, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, conforme **subitem 11.1. E proposta readequada**

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO (VIDE ANEXO III)

13.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances, tendo para tanto o prazo de até 1 (uma) hora para envio de todos os documentos de habilitação, podendo tal ato ser prorrogado por idêntico período.

13.1.1 SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CABERÁ AO LICITANTE VENCEDOR DA DISPUTA ENCAMINHAR A PROPOSTA READEQUADA (ANEXO II DO EDITAL).

13.1.1.1 A PROPOSTA DEVE SER ENCAMINHADA “ITEM A ITEM” (ou “lote a lote” conforme o caso) EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA E NO MESMO PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.2. A documentação relativa à PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a)** Preços unitários, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b)** Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da Indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Contrato;
- c)** Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: Nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone.

13.3. Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

13.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6. O não cumprimento das condições de habilitação **OU** não envio da proposta readequada, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação do licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.7. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, após isso, será concedido o prazo **de 10 (dez) minutos** para manifestação da intenção de interposição de **RECURSO**.

13.8. Encerrada a fase de recurso ou inexistindo a interposição deste, o licitante será declarado VENCEDOR e o objeto terá seu prosseguimento quanto as providências de adjudicação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, no prazo de 10 (dez) minutos, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

14.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antônio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h.

14.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, pela transparência do ato, **exclusivamente** por meio eletrônico, no site, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante consulta (ou protocolo), no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antônio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

14.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

14.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

14.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15. DO CONTRATO

15.1. Homologado o resultado da licitação, com a adjudicação de seu objeto, será celebrado o Contrato, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes. O prazo de vigência deste Contrato será conforme minuta contratual, podendo ser prorrogado por idêntico período, nos moldes do art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.2. Os proponentes serão convocados para assinatura do Contrato, via telefone ou e-mail ou um meio equivalente, e terão o prazo de **ATÉ 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS PARA ATENDIMENTO, PODENDO O PRAZO SER PRORROGADO UMA VEZ**, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.2.1. Recolher garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 96, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e suas alterações e subitem 18 este Edital.

15.2.2. É facultado à Administração, quando o proponente não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.3. O proponente que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido neste edital, ensejará a aplicação da sanção de impedimento do direito de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

15.4. O Contrato firmado observará a minuta do ANEXO IV deste Edital, podendo ser alterada nos termos da lei 14.133/2021 e Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023. Os Contratos poderão ser encaminhadas via ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), pelas licitantes vencedoras depois de colhidas suas devidas assinaturas no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13.831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

16. DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

16.1. Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

16.2. O reajuste será calculado nos termos utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.

16.3. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano;

16.4. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

16.5.

17. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

17.1. O fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

17.1.1. Descumprir as condições do Contrato;

17.1.2. Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

17.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço fornecido, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

17.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo a mesma ser representada por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

18.2. Ocorrendo aditamento, a Contratada deverá complementar a Garantia proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

18.3. Ocorrendo prorrogação, a Contratada deverá prorrogar a vigência da Garantia proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

18.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

18.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

18.6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

18.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.6.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

18.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas.

18.8. O valor da garantia será devolvido à CONTRATADA dentro de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante solicitação do mesmo, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas neste termo de referência.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

19. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO

19.1. As contratações decorrentes deste Contrato serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF) ou ordem de serviço (OS), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

19.2. O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento ou ordem de serviço, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

19.2.1. O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 19.2.

19.2.2. Após a expedição da Autorização de Fornecimento, a entrega deverá ser efetuada nos termos do item 22 do Edital.

19.3. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.

19.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)

20.1. Compete aos licitantes contratado(s) emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

20.1.1. Assinar o Contrato;

20.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

20.1.3. Entregar os bens no (s) prazo (s) máximo (s) determinado (s) no Termo de Referência – ANEXO I, deste Edital;

20.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

20.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

20.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

20.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

20.1.8. Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

21. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

21.1. Compete à PREFEITURA:

- 21.1.1.** A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Contratação;
- 21.1.2.** Efetuar o Contrato da licitante fornecedora e firmar o correspondente Contrato, conforme modelo ANEXO IV;
- 21.1.3.** Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- 21.1.4.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços;
- 21.1.5.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- 21.1.6.** Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do (s) fornecimento(s);
- 21.1.7.** Indicar o gestor do Contrato.

22. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

22.1. A (s) empresa (s) licitante (s) contrata (s) terão o prazo de início dos serviços, CONFORME ORDEM DE INÍCIO DOS SERVICOS, respeitando o Termo de Contrato - ANEXO IV deste Edital.

22.2. Realizando o serviço, esse será conferido, ficando assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, restando a empresa licitante vencedora a obrigação de substituir e/ou reparar o item irregular no prazo máximo de 02 (dois) dias.

22.3. Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O Departamento Financeiro da PREFEITURA efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

23.1.1. Conforme Decreto Municipal 4.282 de 02 de dezembro de 2025, os pagamentos serão efetuados, em regra, exclusivamente por PIX, mediante chave CPF ou CNPJ correspondente ao emitente da Nota Fiscal ou recibo.

23.2. Havendo erro na NF-e ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF-e será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NF-e.

23.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

23.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

23.5. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número do Contrato, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

23.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

23.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

23.8. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

23.9. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

23.10. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

23.10.1. Referida compensação será atualizada utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, contados a partir da data do atraso no pagamento.

24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

24.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no artigo 125, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações introduzidas posteriormente.

24.2. Nenhum acréscimo poderá exceder o limite acima estabelecido, facultada a supressão do limite nele estabelecido, mediante acordo entre as partes, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 garantia.

25. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

25.1. O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26. DAS SANÇÕES

26.1. A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a execução do objeto, ou, ainda, proceder de forma inidônea, será sancionada com multa na base de 10% (dez por cento) sobre sua proposta ofertada E será declarada inidônea, nos termos da Lei 14.133/2021, restando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa.

26.2. A licitante que não mantiver a proposta terá sua adjudicação indeferida, sem prejuízo da abertura de processo sancionatório de multa na base de 10% (dez por cento) sobre sua proposta ofertada e ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nesse edital e das demais cominações legais.

26.3. A recusa da Adjudicatária em assinar o Termo de Contrato, dentro o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação sujeita-a a penalidade de multa no percentual de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das medidas e penalidades previstas nos artigos 156 Lei nº 14.133/2021 com alterações posteriores.

26.3.1. O prazo de convocação para assinatura do contrato que advir da presente licitação, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

26.4. Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do ajuste, conseqüentemente, SE a penalidade for em razão de inexecução total a multa será de 10% sobre o valor total global, SE for inexecução parcial a multa será de 10% sobre o valor mensal;

26.5. O atraso para o início da execução dos serviços objeto do presente edital, sujeitará a CONTRATADA à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, limitando-se a 5 (cinco) ocorrências por mês, caso ultrapasse o referido limite ensejará em multa 10% sobre o valor total global contratado, sem prejuízo de rescisão unilateral.

26.6. Os serviços em desacordo com as especificações constantes do edital, ou em níveis de qualidade inferiores ao especificado no presente edital ou a ocorrência de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados envolvidos, sujeitará a Contratante à multa de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis. CASO a conduta seja reiterada e ultrapasse 05 (cinco) ocorrências no mês, tal ato ensejará

26.6.1. Caso ocorra reiterados descumprimentos estabelecidos nos subitens 26.6 acima, a Contratante poderá optar em aplicar RESCISÃO Contratual por Culpa da Contratada, sujeitando a Contratada Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor GLOBAL TOTAL Contratado.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

26.6.2. Sem prejuízo do encerramento contratual (último faturamento), caso haja ausência de pagamento das verbas rescisórias adequadamente, tal ato sujeitará a Contratada o sancionamento de multa na ordem de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato. Por oportuno, a fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam comprovadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

26.7. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à Contratante o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

26.8. As multas são independentes e não eximem a Contratante da plena execução do objeto do Contrato.

26.9. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da interessada e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo. A inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da presente licitação enseja a rescisão do contrato, que será processada em conformidade com o que determina o artigo 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, com alterações posteriores, ficando assegurado à administração o direito de aplicar as penalidades previstas no artigo 156 do referido diploma legal, com multa de 10% (dez por cento) sobre o Valor GLOBAL TOTAL contratado, garantida a prévia defesa.

27. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

27.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: www.pmsaposse.sp.gov.br.

27.2. Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página internet: www.pmsaposse.sp.gov.br.

27.3. Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

27.4. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, podendo tal ato ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, aos cuidados do Setor de Licitações **ou** via e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

27.4.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

da abertura do certame.

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

27.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

27.7. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.2. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

28.3. No processo licitatório, é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020.

28.4. Fica assegurado ao Município de Santo Antônio de Posse, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

28.4.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

28.5. As licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o(a) PREGOEIRA comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema eletrônico, no endereço www.novobbmnet.com.br.

28.7. No interesse do Município de Santo Antônio de Posse, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

28.8. Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

28.8.1. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

28.8.2. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data. Se no



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

28.8.3. Os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente normal na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

28.8.4. Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou, a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

25.8.5. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

28.9. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações

28.10. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

28.11. O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico www.pmsaposse.sp.gov.br

28.12. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

28.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santo Antônio de Posse/SP, 16 de julho de 2026.

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº - 3548005.4121.00004659/2026-73

2.0- Contatação de Empresa especializada de forma centralizada conforme objeto

2.1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES DESTINADAS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO INTEGRAL DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, A LOGÍSTICA DE ABASTECIMENTO, A SUPERVISÃO TÉCNICA, A MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS, BEM COMO A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA PARA PREPARO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS COZINHAS E ÁREAS CORRELATAS. O SERVIÇO DEVERÁ OBSERVAR RIGOROSAMENTE AS CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS, OS PADRÕES NUTRICIONAIS E AS NORMAS LEGAIS VIGENTES, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES. Os dias Letivos para quantidades serão especificadas no anexo II, modelo de proposta.

em quantidades e especificações constantes do Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
01	12	Meses	1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES DESTINADAS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO INTEGRAL DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, A LOGÍSTICA DE ABASTECIMENTO, A SUPERVISÃO TÉCNICA, A MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS, BEM COMO A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA PARA PREPARO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS COZINHAS E ÁREAS CORRELATAS. O SERVIÇO DEVERÁ OBSERVAR RIGOROSAMENTE AS CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS, OS PADRÕES NUTRICIONAIS E AS NORMAS LEGAIS VIGENTES, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES. em quantidades e especificações constantes do Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

2.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, enquadram-se na classificação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo instrumento contratual, por meio de especificações usuais no mercado.

2.3- O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 9.270, de 01 de dezembro de 2021.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

3.1 - O Programa de Alimentação Escolar é universal e abrangente, englobando o aspecto da educação nutricional, fornecendo alimentação balanceada com nutrientes adequados à faixa etária escolar, condição básica para a

manutenção da boa saúde, formando hábitos alimentares saudáveis e propiciando o bem estar indispensável ao bom rendimento escolar. O objetivo do Programa de Alimentação Escolar é fornecer aos alunos alimentação saudável, respeitadas as recomendações nutricionais diárias para todas as faixas etárias atendidas, com vistas a proporcionar o bem estar indispensável ao bom rendimento escolar, colaborando para a formação de bons hábitos alimentares com estímulo a uma maior socialização.

3.2 - A alimentação escolar é um direito assegurado aos estudantes da educação básica pública, conforme estabelece o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), instituído pela Lei Federal nº 11.947/2009, cuja finalidade é contribuir para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos.

3.3 - Diante da complexidade logística e operacional envolvida na execução diária dos serviços, e da necessidade de garantir regularidade, qualidade nutricional, segurança alimentar e cumprimento das normas higiênico-sanitárias, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e estrutura adequada para atender integralmente às exigências do programa.

3.3.1 - O escopo da contratação inclui, de forma abrangente:

- Fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos;
- Logística de abastecimento nas unidades escolares;
- Supervisão técnica nutricional;
- Manutenção e reposição dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição das refeições;
- Fornecimento de mão de obra especializada, compreendendo atividades de preparo, distribuição, controle, limpeza e higienização das cozinhas e estoque.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 - A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições no âmbito da alimentação escolar, destinada aos alunos matriculados na rede pública de ensino do Município de SANTO ANTONIO DE POSSE /SP, pelo período de 12 (doze) meses.

4.2 - O ciclo de vida do objeto, abrange todas as etapas da execução contratual, desde o planejamento até o encerramento das obrigações contratuais, incluindo o fornecimento de gêneros alimentícios, insumos, mão de obra, equipamentos e serviços auxiliares, conforme segue:

- a) Planejamento e organização operacional: A contratada deverá estruturar a logística de abastecimento, distribuição e operação nas unidades escolares, bem como dimensionar a equipe de profissionais e o cronograma de entregas, considerando os turnos escolares e a quantidade de refeições previstas por unidade;
- b) Aquisição e fornecimento dos gêneros alimentícios e insumos: Todos os produtos utilizados no preparo das refeições deverão ser adquiridos, armazenados e transportados pela contratada, observando os critérios de qualidade, validade, composição nutricional em conformidade com as diretrizes do FNDE/PNAE;
- c) Preparo e distribuição das refeições: As refeições deverão ser preparadas nas cozinhas das unidades escolares, por profissionais capacitados fornecidos pela contratada, seguindo os cardápios elaborados por nutricionistas, com observância das normas sanitárias, dos padrões nutricionais e das boas práticas de manipulação de alimentos;
- d) Manutenção e reposição de utensílios e equipamentos: A contratada será responsável pela conservação, substituição e funcionamento adequado dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição das refeições, garantindo a plena funcionalidade das atividades;
- e) Serviços auxiliares e suporte operacional: Inclui-se a limpeza e higienização das cozinhas e estoque, o controle de insumos e porcionamento de alimentos, além do acompanhamento técnico, supervisão operacional;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

4.3 - Essa solução garante a continuidade da alimentação escolar com qualidade e segurança alimentar, promovendo o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos, além de assegurar conformidade com os marcos normativos vigentes e a execução eficiente da política pública de educação e assistência alimentar.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Para assegurar a adequada execução do objeto, garantir a regularidade dos serviços prestados e proteger o interesse público, a presente contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

5.1.1 - Quanto à mão de obra especializada:

a) O preparo da alimentação deve ser feito por mão de obra devidamente qualificada, atendendo a todos os requisitos da legislação sanitária vigente;

b) A área usada para a manipulação dos alimentos deve estar sempre muito bem higienizada, bem como todos os utensílios que serão utilizados no seu preparo;

5.1.2 - O preparo deve ser realizado sempre de acordo com o cardápio, bem como de acordo com o número de refeições solicitadas, observando os seguintes anexos:

a) Anexo 1.1 – Relação das unidades educacionais com respectivo número de alunos matriculados de acordo com a modalidade;

b) Anexo 1.2 – Relação das unidades educacionais com a média de refeições servidas;

c) Anexo 1.3 Plano Alimentar; de acordo com a modalidade de ensino (percapitas, frequências e modelo de cardápio).

5.1.3 - Disponibilizar o número de pessoas necessárias ao desenvolvimento adequado do objeto da licitação em cada unidade. Estabelece-se a obrigatoriedade de atender o quadro mínimo de colaboradores conforme abaixo:

QUANTIDADE MINIMAS DE FUNCIONÁRIOS QUE PRESTARÃO SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO	
Cozinheiras com regime de trabalho integral (com carga horária semanal de 44 horas)	60
Cozinheiras com regime de trabalho integral (com carga horária semanal de 44 horas) - Volantes	04
Nutricionistas supervisores (as) (com carga horária de até 44 horas semanais)	02
Nutricionista coordenador (a) (com carga horária semanal de até 44 horas)	01
Auxiliar de estoquista (com carga horária semanal de até 44 horas)	01

5.1.3.1 - Os números acima se referem ao quadro mínimo exigido, podendo ser ampliado para melhor atendimento aos serviços.

5.1.3.2 - Poderá ser feito remanejamento dos (as) cozinheiros (as) escolares entre as escolas, desde que informado ao gestor do contrato e mantido o número total de funcionários.

5.1.4 - A mão de obra contratada pela empresa, que prestará os serviços de fornecimento de alimentação escolar deverá ser supervisionada, treinada, qualificada e uniformizada, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia desta Prefeitura.

5.1.5 - Manter em caráter permanente durante a execução dos serviços equipe de profissionais para supervisão, estimada em 01 (um) nutricionista para cada no máximo 10 (dez) unidades ou fração e 01 (um) coordenador responsável (nutricionista) com poderes suficientes para representá-la em tudo que se relacionar com os serviços contratados (conforme recomendação da Portaria CRN-3 nº 306/2016, do Conselho Regional de Nutricionistas, que dispõe sobre a normatização para dimensionamento mínimo de quadro técnico para Alimentação Escolar – Gestão Pública (Serviço Terceirizado).



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

5.1.6 - Atribuição dos (as) cozinheiros (as) escolares:

- a) Preparar as refeições destinadas aos alunos durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- b) Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- c) Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- d) Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
- e) Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- f) Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- g) Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- h) Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso do (a) cozinheiro (a) escolar);
- i) Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- j) Trajar o uniforme fornecido pela Empresa;
- k) Seguir o Manual de Boas Práticas;
- l) Nas creches em que houver mães que enviem leite materno, as cozinheiras escolares deverão receber, armazenar e posteriormente distribuir o mesmo, de acordo com o Procedimento Operacional Padronizado (POP).

5.1.7- Atribuição dos nutricionistas:

- a) Os nutricionistas da Contratada deverão realizar visitas periódicas de supervisão nas Unidades Escolares (UE) a fim de acompanhar a execução dos serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar, mantendo a frequência mínima de 01 (uma) visita semanal por UE;
- b) O nutricionista é responsável por supervisionar o trabalho dos manipuladores, fornecendo orientação quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas. Deverá, ainda, registrar suas visitas de supervisão por meio de relatório padrão e/ou livro ata, esclarecendo todas as orientações transmitidas aos funcionários da cozinha, bem como demais ações realizadas durante sua permanência na UE. Tal documento deverá ser assinado e carimbado por algum membro da equipe pedagógica da UE ao término da visita (tal documento deverá ficar disponível na cozinha para fiscalização da contratante);
- c) Além das capacitações realizadas no início de cada semestre, o nutricionista deverá realizar no mínimo 04 treinamentos in loco durante o ano com a equipe de cozinheiros (as) escolares da rota correspondente. O treinamento deverá ser registrado e documentado e deverá ser enviada uma cópia a Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) contendo assinatura da supervisora e do gestor da unidade;
- d) Orientar e acompanhar os manipuladores no processo de implantação de receitas e preparações de novas receitas;
- e) Realizar teste de aceitabilidade sempre que houver necessidade mediante a introdução de um novo alimento ou uma preparação diferente do hábito alimentar dos alunos da rede Municipal de Ensino. Esse teste deverá ser documentado e assinado pelo Nutricionista responsável pela aplicação do teste e pelo Diretor da unidade de ensino e enviado cópia digitalizada a Secretaria Municipal de Educação (SEDUC);
- f) Orientar seus funcionários quanto ao per capita aluno de preparo dos alimentos e o porcionamento a ser servido, estabelecidos pelo contrato e sempre que necessário, informar a Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) a necessidade de diminuição/aumento de refeições, justificando o mesmo;
- g) O Nutricionista tem ainda, entre suas atividades, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência, textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando, nesse caso, sugerir à Contratante, possíveis alterações ou adaptações dos cardápios, resguardadas as exigências nutricionais estabelecidas pelo PNAE e pelo contrato;
- h) A equipe de supervisores deverá realizar pelo menos 01 atividade de educação nutricional de sua respectiva rota por semestre. O planejamento dessas atividades deverá ser enviado a Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) com pelo menos um mês de antecedência da sua realização. A atividade realizada deverá ser registrada e documentada. Deverá ser enviada a Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) uma cópia digitalizada contendo assinatura do supervisor e do gestor da unidade. A Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) poderá ainda acompanhar e/ou participar da realização da atividade;
- i) Toda equipe de supervisão técnica de trabalho da Contratada deverá atuar em conjunto com os profissionais Nutricionistas da Contratante, de modo a obter o melhor desempenho na execução das atividades;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

j) Nas creches em que houver mães que enviem leite materno, os nutricionistas deverão orientar as cozinheiras sobre o Procedimento Operacional Padronizado (POP);

k) Não é permitido ao Nutricionista: Entrar e/ou sair da unidade escolar sem se apresentar à Direção ou funcionário responsável pela Unidade Escolar.

5.1.8 - Fornecer e manter as suas expensas, uniforme e 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.

- a) Uniforme mínimo Cozinheiro (a): 02 Camisetas, 02 Calças, 02 Aventais de tecido, 02 Toucas de tecido, 01 par de Bota de segurança (Todos os itens devem ser fornecidos de acordo com a numeração de cada profissional);
- b) Uniforme mínimo Nutricionista: 02 camisetas, 02 Calças, 02 jalecos/ colete, 01 par de Sapatos de segurança (Todos os itens devem ser fornecidos de acordo com a numeração de cada profissional);
- c) EPIs mínimos Cozinheiro (a): 01 Avental impermeável, 01 par de Luvas de borracha para limpeza,
- d) EPCs mínimos de Cozinheiro (a): 01 par de Luvas anticorte, 01 par de Luvas térmicas e 01 avental anti-chama.

5.1.9 - No ato de assinatura do Contrato a Contratada deverá apresentar, por escrito, ao Fiscal e Gestor do Contrato, a relação de funcionários alocados em cada função.

5.1.10 - Caso esteja implantada a coleta seletiva de resíduos na UE, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa de separação de resíduos sólidos em recipientes nas cores internacionalmente identificadas.

5.1.11 - Quando implantadas pela UE operação de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

5.1.12 - O nutricionista da Contratada deverá conhecer e colaborar com a aplicação de Programas de Educação Nutricional, desenvolvido pela Secretaria de Educação, nas UEs, visando bons hábitos alimentares e promovendo a adequada alimentação escolar.

5.1.13 - A equipe da Contratada deverá participar do desenvolvimento dos Programas de Educação Nutricional e / ou reuniões dos conselhos municipais, como o Conselho Municipal de Educação (CME) e o Conselho de Alimentação Escolar (CAE), estipulados pela Secretaria da Educação.

5.1.14 - Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos recomendados pela legislação vigente e com as responsabilidades inerentes ao processo de implantação de alimentação saudável nas escolas, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Referência.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - Os serviços e o fornecimento de insumos deverão ser realizados de forma estratégica, integrada e harmônica, assegurando a coordenação eficiente das atividades, com vistas a alcançar níveis satisfatórios de qualidade, segurança e conformidade com as exigências legais e operacionais do serviço prestado.

6.2 - A entrega dos insumos deverá ser feita nos pontos estabelecidos neste Termo de Referência (Anexo I.4 – RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES), sempre com antecedência, visando cumprir rigorosamente com o estabelecido em contrato.

6.3 – A Contratada deverá:

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

6.3.2 - Manter o abastecimento de gás para o preparo das refeições.

6.3.3 - Fornecer material de limpeza e sanitização para a higienização ambiental, dos utensílios e equipamentos,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

compreendendo os insumos permitidos em legislação direcionados para as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos.

6.3.4 - Quanto aos utensílios, equipamentos e instalações existentes:

- a) Efetuar, tão logo seja emitido a Ordem de Serviço, o inventário dos equipamentos e utensílios de propriedade da PREFEITURA que forem disponibilizados para a execução dos serviços. Esse inventário será atestado pela Contratante, Contratada e Gestor da Unidade Escolar para efeito de controle de sua devolução ao final do Contrato;
- b) Efetuar o conserto e manutenção dos utensílios e equipamentos de propriedade da Prefeitura, devendo devolvê-los em boas condições de uso no final do contrato. A contratada deve se responsabilizar pela substituição do equipamento ou utensílio até o retorno do original, sendo que os mesmos só poderão ser retirados para conserto da unidade escolar mediante documento assinado pela Contratante e Contratado;
- c) Zelar pelos utensílios e equipamentos de propriedade da Prefeitura devendo providenciar a reposição dos utensílios e/ou equipamentos extraviados ou danificados, devendo devolvê-los em boas condições de uso no final do contrato;
- d) Zelar pelos pratos e canecas e demais utensílios de uso diário devendo providenciar a reposição de utensílios ou equipamentos extraviados ou danificados de propriedade da Prefeitura, por culpa ou dolo de seus empregados;
- e) Manter a limpeza das instalações, dos utensílios e equipamentos utilizados, de acordo com o Capítulo IV da Portaria CVS 05, de 09 de abril de 2013;
- f) Colocar ralos nas cubas, trocar sifões e torneiras de todas as pias da cozinha, sempre que necessário.

6.3.5 - Informar a Secretaria Municipal de Educação demais instalações que estejam em desacordo com as normas sanitárias, e as demais manutenções estruturais essenciais necessárias para que sejam executadas visando o bom andamento dos serviços prestados.

6.3.6 - Manter as áreas de preparo, distribuição e consumo das refeições nas unidades educacionais em que os serviços serão prestados em bom estado de conservação e compatíveis com as normas da vigilância sanitária, bem como à desratização e desinsetização, seguindo o preconizado na Portaria CVS 05 de 09 de abril de 2013.

6.3.7 - A água utilizada para o preparo de bebidas deverá ser devidamente filtrada, sendo de responsabilidade da contratada a substituição do elemento filtrante a cada seis meses, garantindo a qualidade e a segurança do consumo.

6.3.8 - Disponibilizar termômetro em todas as unidades escolares e registrar diariamente o controle de temperatura das preparações e equipamentos.

6.3.9 - Executar os serviços com responsabilidade técnica observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

6.3.10 - Realizar todos os procedimentos relacionados ao preparo e fornecimento das refeições em conformidade com o disposto na Portaria CVS 05, de 09/04/2013.

6.3.11 - Manter estrutura no município ou região para funcionamento de escritório e/ou central de abastecimento para atendimento diário às escolas.

6.3.12 - Elaborar cardápios para um período mínimo de 04 (quatro) semanas, apresentando a frequência dos alimentos/preparações e os cálculos nutricionais, conforme exposto nos modelos de cardápios (Anexo 1.3) e atendendo as determinações estabelecidas pelas normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), atingindo as necessidades calóricas, vitamínicas e proteicas dos alunos da rede de ensino. No calendário escolar oficial do município pode haver sábados letivos, os quais devem ser atendidos com alimentação escolar e serão comunicados pela Prefeitura com antecedência mínima de 10 dias.

6.3.13 - Os cardápios deverão ser submetidos à análise e aprovação das nutricionistas da SEDUC (Secretaria Municipal de Educação), 60 (sessenta) dias antes de sua vigência. O contratante poderá solicitar alteração dos cardápios com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas de sua execução, observado o padrão estabelecido e concordância entre as partes. O Contratado em casos de necessidade poderá solicitar alteração de cardápio com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, observando os padrões estabelecidos e com justificativa plausível. Na elaboração dos cardápios deverá ser observada a sazonalidade dos gêneros alimentícios.

6.3.14 - Preparar a alimentação com gêneros de primeira qualidade, dentro do prazo de validade e alimentos in natura frescos (Anexo 1.5 – Relação dos gêneros alimentícios a serem utilizados).



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

6.3.15 - Manter amostras dos alimentos preparados, de acordo com os cardápios fornecidos. Cada amostra deverá ter no mínimo de 100 gramas e deverá ser armazenada por 72 (setenta e duas) horas, atendendo a legislação em vigor. (Portaria CVS 05, de 09 de abril de 2013, Capítulo III, Seção VI).

6.3.16 - Manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos na manipulação dos gêneros, preparação e distribuição das refeições nas unidades, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais objetivados.

6.3.17 - Anotar todas as visitas realizadas pelo responsável da Prefeitura, reclamações, bem como quaisquer ocorrências.

6.3.18 - Comunicar imediatamente ao contratante por escrito qualquer anormalidade que interfira na execução dos serviços.

6.3.19 - Fornecer alimentação diferenciada para os alunos com necessidades nutricionais específicas, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias, seletividade e intolerâncias alimentares, dentre outras. O Diretor da escola enviará a Ficha de Controle Alimentar, junto com o laudo / relatório médico para o Serviço de Alimentação Escolar e o nutricionista responsável da Prefeitura enviará à contratada, se necessário, para elaboração de cardápio específico ou montagem de lista de substituição dos alimentos. O atestado médico deverá ser renovado a cada 6 (seis) meses e encaminhado à contratada para atualização da evolução nutricional.

6.3.20 - Efetuar o controle bacteriológico/microbiológico da alimentação fornecida a qualquer momento em casos de suspeita de toxinfecções alimentares, sob suas custas.

6.3.21 – A Contratada deverá se responsabilizar integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização de todas as atividades necessárias ao recebimento, armazenamento e controle de estoques dos alimentos; pré-preparo e preparo; distribuição e porcionamento da alimentação aos comensais; higienização de ambientes (cozinha e despensa), equipamentos e utensílios; supervisão das atividades e controles necessários.

* Caso haja a inauguração de alguma unidade escolar, é de responsabilidade da contratada todos os equipamentos e utensílios necessários para preparação da alimentação escolar. Assim como mão de obra compatível envolvida no processo para adequado atendimento da demanda;

* A contratada deverá manter escritório físico e um estoque central localizado no município da contratante, destinado ao planejamento logístico, acompanhamento, abastecimento e reposição de alimentos, de modo a garantir a regular execução do contrato de terceirização da alimentação escolar.

6.4- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.4.1 - Expedir Ordem de Serviço específica para o início do serviço objeto do presente contrato, relativo às unidades educacionais.

6.4.2- Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

6.4.3 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, mensalmente, após atestar a medição e notas fiscais referentes à tal período.

6.4.4 - Fornecer sem ônus para a Contratada, água e luz quando as refeições forem elaboradas nas Cozinhas Escolares.

6.4.5 Indicar o gestor responsável pelos serviços objeto do contrato, que será o responsável pela Alimentação Escolar.

6.5 - DA DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

6.5.1 - O preparo deve ser realizado sempre de acordo com o cardápio, bem como de acordo com o número de porções a serem servidas. Para tanto, deve ser estabelecido um receituário padrão que deverá ser rigorosamente cumprido pela empresa vencedora deste CERTAME. A empresa deverá entregar uma via do receituário pronto, até no máximo 02 meses após o início do contrato, e deverá atualizá-lo sempre que uma nova receita for implantada com envio de uma via atualizada a Secretaria Municipal de Educação (SEDUC).

6.5.2 - A distribuição ocorrerá diretamente nas unidades escolares, obedecendo-se os quantitativos e locais



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

previamente definidos.

6.5.3 - A distribuição das refeições deverá ser feita por mão de obra devidamente qualificada, utilizando-se os utensílios adequados para esta finalidade.

6.5.4 - A distribuição será feita nos horários determinados pela contratante, de acordo com o cardápio previamente estabelecido.

6.6 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente, ao término deste contrato, devolver os utensílios e equipamentos de propriedade da Prefeitura.

6.7 - O preparo e o fornecimento das refeições serão necessariamente executados nas unidades escolares relacionadas. Excepcionalmente e, a critério da Prefeitura, a quantidade de refeições e locais poderão ser acrescidos ou suprimidos, respeitado o disposto na lei nº 14.133/2021., consoante ao aumento do número de alunos matriculados ou a diminuição devido a transferências e/ou desistências de alunos e abertura ou fechamento de escolas, caso em que ficará a cargo da empresa contratada a adoção de todas as providências.

6.8 - A composição do cardápio será estabelecida e cumprida pela empresa contratada e seguirá os parâmetros indicados no presente Termo de Referência, especialmente em relação à incidência dos gêneros/preparações.

6.9 - Solicitação de refeições: O número de refeições a ser servido deverá ser solicitado em planilha específica pelo gestor da unidade escolar e encaminhada a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC que poderá aumentar ou diminuir a quantidade solicitada, conforme as necessidades da Prefeitura, dentro dos limites legais permitidos **(ANEXO I.6 – MODELO DE PLANILHA DE SOLICITAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR)**:

6.10 - A solicitação de Alimentação Escolar deverá ser enviada à empresa com **30 (trinta) dias** de antecedência do início de cada quinzena.

6.11 - A solicitação de refeições poderá ser alterada ou cancelada com no mínimo **72 (setenta e duas) horas** de antecedência;

6.12 - Quando for solicitada refeição e em caso fortuito ou de força maior, for necessária a suspensão das aulas com o prazo menor de **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência da execução do serviço e a refeição não tiver sido preparada, serão faturados 50% do quantitativo solicitado.

6.13 - Em situações especiais ou emergenciais, nas quais a unidade escolar não oferecer condições de distribuição das refeições (falta de água, procedimentos de conserto, reformas, adaptações ou reparos nas instalações, etc.) será servido desjejum / lanche, de comum acordo com a contratante. Nos casos de necessidade de transporte, o mesmo deverá correr as expensas da Contratada, e deverá seguir as devidas normas de segurança alimentar.

6.14 - Os serviços constantes no Termo de Referência deverão ser executados nos termos das contratações, sem qualquer despesa adicional.

6.15 - A Contratada deverá observar as seguintes condições para a prestação dos serviços:

6.15.1 - Para a execução dos serviços a proponente deverá dispor de todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários para execução dos serviços, incluindo equipamentos de proteção individual;

6.15.2 - A Contratada deverá possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade;

6.15.3 - Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas cabíveis.

6.16 - Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços da presente licitação, a contratada será obrigada a readequar os serviços prestados de forma imediata a fim de evitar prejuízos ao evento, devendo realizar as substituições necessárias sem ônus para a contratante.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

6.17 - Caberá à licitante vencedora cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, relativa à Segurança e Medicina do Trabalho, objetivando a prevenção de acidentes pessoais e/ou materiais, treinar seus funcionários para a prática de prevenção de acidentes, fornecer os equipamentos de proteção individual necessários, bem como tornar obrigatória e fiscalizar sua utilização.

6.18 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

7- DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA poderá subcontratar os serviços objeto desta contratação, incluindo os serviços de manutenção, transporte de mercadorias, fornecimento de produtos de panificação, fornecimento de gás de cozinha.

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1 – Medição

8.1.1 - Os serviços serão medidos a cada 30 (trinta) dias, pelo agente responsável ou por este indicado, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, quantitativos e solicitações.

8.1.2 – O prazo de verificação não poderá exceder 3 (três dias úteis), sob pena de responsabilidade.

8.2 – Recebimento do Objeto

8.2.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.2.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2.4 - 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.2.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

8.3- Prazo de Pagamento:

8.3.1- O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da finalização da liquidação



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

da despesa.

8.4 - Forma de Pagamento

8.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1 – Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

Fiscal do Contrato: LUIS GABRIEL FERREIRA PREBELLI, Matrícula nº 5641

Gestor do Contrato: NAIANA MASSONI, Matrícula nº 2580

9.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023**:

9.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

9.2.2 – Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

9.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.3.1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

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

9.3.3 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.3.4 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.3.5 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

9.3.6 - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.3.7 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

9.3.8 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

9.3.9 - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

9.3.10 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo/Fiscal Setorial)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

9.4.1.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

9.4.1.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.4.1.3 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

9.4.1.4 – Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e se for o caso;

9.4.1.5- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

9.4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

9.4.1.7 - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

9.4.1.8 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

9.4.1.9 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

9.4.1.10 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

9.4.2.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

9.4.2.2 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.4.2.3 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

9.4.2.4 - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.4.2.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

9.4.2.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

9.4.2.7 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10- ESTIMATIVAS DO VALOR E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O valor estimado para a execução total do objeto deste certame será estimado com base em pesquisa de mercado, correspondente ao período de 12 (doze) meses de vigência contratual, contados a partir da emissão da ordem de início dos serviços.

10.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições legais, haja interesse da Administração e reste comprovada a



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

vantagem da prorrogação para o interesse público.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta da Secretaria de Economia e Finanças.

Classificação Econômica

Unidade Requisitante: Secretária da Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00– Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

12 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Já definidos no Edital.

13 – DA AGRICULTURA FAMILIAR

13.1- Visando o cumprimento da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, no mínimo 30% (trinta por cento) do total de recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) para o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) será utilizado na compra de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações.

13.2- A Administração utilizará aproximadamente porcentagem citada acima (30%) do total dos valores previstos pelo FNDE para o ano de 2025.

13.3- Quando houver fornecimento de alimentos provenientes da Agricultura Familiar, estes deverão ser recebidos, preparados, quando for o caso, e distribuídos pelos (as) cozinheiros (as) da empresa terceirizada aos alunos das unidades escolares.

13.4- O valor dos alimentos não será descontado da empresa Contratada, pois, será ofertado à título de complementação de oferta dos produtos.

13.5- Quando o fornecedor da Agricultura Familiar não puder entregar algum gênero, a Contratada deverá providenciar a substituição e indicar o valor referente à aquisição para fins de reembolso.

13.6- A aquisição poderá ser de qualquer gênero alimentício, dentro do percentual informado no subitem II e será comunicado à empresa sobre a entrega do gênero, no mínimo 30 dias antes da entrega.

14- JUSTIFICATIVA

ANEXO I.1

RELAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS COM OS RESPECTIVOS NÚMEROS DE ALUNOS MATRICULADOS DE ACORDO COM A MODALIDADE DE ENSINO

19 Unidades Escolares

Item	Unidade	Nº de alunos	Turnos	Total de Profissionais (cozinheiras escolar)	Endereço
01	EMEF MARIO BIANCHI	479	Matutino, Vespertino e Noturno	05	RUA FRANCISCO GLICERIO, 141 CENTRO.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

					13830-142 Santo Antônio de Posse - SP. · (19) 3896-1305
02	EMEF ELISABETE LALLA	320	Matutino e Vespertino	04	Rua Cynira Marques Cesar, 433, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
03	EMEF CONCEIÇÃO GODOI	442	Matutino e Vespertino	04	Av. Dr. Alberto Aranha Fortuna, 700, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
04	EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO	485	Matutino e Vespertino	04	RUA AMARO ORTIZ DE CAMPOS, 300 VILA ESPERANCA. 13831-022 Santo Antônio de Posse - SP.
05	EMEF ISAURA DE CARVALHO	532	Matutino e Vespertino	04	R. Prof. Aristίδes Gurjão, 600, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
06	EMEIF LETICIA PAGANOTTI	86	Matutino e Vespertino	02	RODOVIA SP 340 KM 141, S/N FAZENDA TRES RIOS. 13834-899 Santo Antônio de Posse - SP. (19) 3896-4231. Código INEP: 35198857
07	EMEF MARY ROSA	231	Matutino e Vespertino	04	UA VIRGINIA GARDINALLI LALA, 111 VILA ESPERANCA. 13831-052 Santo Antônio de Posse - SP. · (19) 3896-2133
08	EMEF MARIA VICENÇOTTI	206	Matutino e Vespertino	03	RUA GIROLAMO ROMIO, 320 - - SANTO ANTÔNIO DE POSSE - SP CEP: 13830000
09	EMEI PRIMEIRA ESTAÇÃO	249	Matutino e Vespertino	04	R. Eduardo Bergo, 340, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
10	EMEI MARIA CAROLINA VICENZOTTI BENEDITO	192	Matutino e Vespertino	03	Rua Francisco Sanches, 55 Sao Judas Tadeu Santo Antônio de Posse - SP CEP: 13831-318.
11	EMEI OLGA AMÉLIA	210	Matutino e Vespertino	03	RUA IRINEU TUROLA, 351 JARDIM VILA RICA. 13833-002 Santo Antônio de Posse - SP. · (19) 3896-2891
12	EMEI ISALTINA CORRÊA DE BRITO MOMESSO	30	Matutino e Vespertino	02	Bairro Rincão/Recreio Campestre, Santo Antônio de Posse - SP.
13	EMEI REGINA LALLA	78	Matutino e Vespertino	02	R. João Venturine, 519, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

14	EMEI ALBERTINA	116	Matutino e Vespertino	02	Rua Geraldo Grimaldi, 350, no bairro Jardim Maria Helena, CEP 13832-010
15	EMEI CASTELO DA CRIANÇA	206	Matutino e Vespertino	03	RUA GERALDO GRIMALDI, 351- JARDIM MARIA HELENA CEP: 13832010
16	EMEI BEIJA FLOR	116	Matutino e Vespertino	02	RUA DAS TULIPAS, 33 NUCLEO HABITACIONAL JARDIM DAS FLORES. 13831-280 Santo Antônio de Posse - SP. · (19) 3896-4848
17	EMEI VÓ LANDA	105	Matutino e Vespertino	02	Rua Amaro Ortiz de Campos, 435, na Vila Esperança, Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13831- 022
18	EMEI Alice Menuzzo Semeghini	46	Matutino e Vespertino	02	R. Joaquim de Barros Aranha, 210, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
19	E. E. SANTO ANTONIO	680	Matutino, Vespertino e Noturno	05	R. Miguel Russo, 231, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000

Ensino fundamental/medio – 09 unidades

Creche – 10 unidades

ANEXO I.2

RELAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS COM A MÉDIA DE REFEIÇÕES SERVIDAS

ITENS	UNIDADE	TURNOS	CAFÉ DA MANHÃ	REFEIÇÃO 1 (MANHÃ)	COLAÇÃO	REFEIÇÃO 1 (TARDE)	JANTAR	TOTAL
01	EMEF MARIO BIANCHI	Matutino, Vespertino e Noturno	170	170	-	169	267	776
02	EMEF ELISABETE LALLA	Matutino e Vespertino	320	320	320	320	-	1280
03	EMEF CONCEIÇÃO GODOI	Matutino e Vespertino	220	220	-	222	-	662
04	EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO	Matutino e Vespertino	280	280	-	205	-	765



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

05	EMEF ISAURA DE CARVALHO	Matutino e Vespertino	266	266	-	266	-	798
06	EMEIF LETICIA PAGANOTTI	Matutino e Vespertino	80	80	45	80	-	285
07	EMEF MARY ROSA	Matutino e Vespertino	231	231	231	231	-	924
08	EMEF MARIA VICENÇOTTI	Matutino e Vespertino	106	106	-	100	-	312
09	E. E. SANTO ANTONIO	Matutino, Vespertino e Noturno	280	280		200	200	960
TOTAL			1.953	1.953	796	1.793	267	6.762



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

UNIDADE ESCOLAR	B (Berçário de 06 meses a 1 ano)				CEI (01 a 05 anos)				TOTAL
	Desjejum	Almoço	Lanche tarde	Jantar	Desjejum	Almoço	Lanche tarde	Jantar	
EMEI Alice Menuzzo Semeghini					46	46	46	46	184
EMEI BEIJA FLOR	20	20	20	20	96	96	96	96	464
EMEI CASTELO DA CRIANÇA					206	206	206	206	824
EMEI MARIA CAROLINA VICENZOTTI BENEDITO	40	40	40	40	152	152	152	152	768
EMEI Olga Amélia Luchesi Bergo	30	30	30	30	180	180	180	180	840
EMEI Regina Lala Coimbra	10	10	10	10	68	68	68	68	312
EMEI Primeira Estação	20	20	20	20	229	229	229	229	996
EMEI ISALTINA	10	10	10	10	20	20	20	20	120
EMEI ALBERTINA	10	10	10	10	106	106	106	106	464
EMEI VÓ LANDA	20	20	20	20	82	82	82	82	408
TOTAL	140	140	140	140	1.185	1.185	1.185	1.185	5.380



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO I.3 – PLANO ALIMENTAR DE ACORDO COM CADA MODALIDADE DE ENSINO (Percapitas, frequência e modelos de cardápio)

TIPO DE ATENDIMENTO	CARDÁPIO
ESCOLA REGULAR	PERÍODO DA MANHÃ: DESJEJUM + 01 REFEIÇÃO (MERENDA) PERÍODO DA TARDE: 1 REFEIÇÃO (MERENDA)
INTEGRAL	1 DESJEJUM + 1 REFEIÇÃO (ALMOÇO) + 1 COLAÇÃO (fruta) + 1 REFEIÇÃO (JANTAR)
EJA	1 REFEIÇÃO
BERÇARIO (DE 06 MESES A 1 ANO)	DESJEJUM: Leite UHT + fruta + Pão francês com manteiga ALMOÇO: Refeição (merenda) LANCHE: Leite UHT + fruta + Pão francês com manteiga JANTAR: Papa salgada ou sopa
CRECHE (DE 1 ANO A 05 ANOS)	DESJEJUM: Leite UHT + fruta + Pão francês com manteiga ALMOÇO: Refeição (merenda) LANCHE: Fruta JANTAR: Papa salgada ou sopa

1.3.1 - PLANO ALIMENTAR - ESCOLA REGULAR, INTEGRAL E EJA

1.3.1.1. DESJEJUM

EXEMPLO DE CARDÁPIO

DESJEJUM				
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau
Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com requeijão caseiro cremoso	Pão com creme vegetal
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau
Pão com requeijão cremoso	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Leite com cacau	iogurte	Leite com cacau	Leite com cacau	leite com fruta
Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com requeijão caseiro cremoso	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau
Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com requeijão cremoso

1.3.1.2 – Tabela de incidências e per capita

ITEM	INCIDENCIA / MÊS	PER CAPITAS MÉDIOS G/ML
Leite	19	180 ml
Cacau	19	6 g
Creme vegetal	16	10 g
Iogurte	1	180 ml
Pão (francês, hot dog, forma, integral)	20	50 g
Requeijão caseiro cremoso (caseiro) / patê	4	10g -20 g

1.3.1.3 - EXEMPLO DE CARDÁPIO

ALMOÇO / JANTAR / MERENDA (refeição)				
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Salada de vegetais crus Arroz / feijão Frango Legumes / tubérculos Fruta	Salada de vegetais cozidos Macarrão Carne bovina moída Verdura Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Ovos Legumes / tubérculos Fruta	Salada de vegetais crus Risoto com legumes Carne em cubos Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Carne suína em cubos Farofa Fruta
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Salada de folhas Arroz / feijão Carne bovina em tiras legumes / tubérculos Fruta	Salada de vegetais crus Risoto com vegetais Frango Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Carne bovina em cubos Verdura Fruta	Salada de folhas Macarrão Legumes Frango Fruta	Salada de vegetais cozidos Arroz / feijão Peixe Purê de tubérculos Fruta
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Salada de vegetais crus Arroz / feijão Frango Polenta Fruta	Salada de vegetais cozidos Macarrão Carne bovina moída Legumes Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Carne suína em cubos ou tiras Verdura Fruta	Salada de vegetais cozidos Risoto com legumes Frango Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Ovos Legumes / tubérculos Fruta
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Salada de folhas Arroz / feijão Carne bovina em iscas Legumes / tubérculos Fruta	Salada de vegetais crus Risoto com legumes Frango Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Ovos Legumes / tubérculos Fruta	Salada de vegetais cozidos Macarrão Carne moída Verdura Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Frango Polenta Fruta

1.3.1.4 – Tabela de incidências e Per capitas

ITEM	INCIDENCIA MÊS	PER CAPITAS MÉDIOS ENSINO REGULAR	PER CAPITAS MÉDIOS EJA
Salada de folhas (alface lisa, alface crespa, alface americana, repolho roxo, rúcula, agrião, acelga, repolho, couve manteiga, entre outros.).	10	25	30g
Salada de legumes crus (cenoura, beterraba, pepino, tomate, entre outros).	5	25	30g
Salada de vegetais cozidos (abóbora, cenoura, beterraba, batata, batata doce, berinjela, abobrinha, brócolis, etc.).	5	40	50g
Arroz	12	40	60g
Leguminosa (feijão carioca / feijão preto / grão de bico / lentilha / feijão branco) Observação: feijão carioca 14 x mês, outros feijões 06 x	12	20	25g



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

mes			
Arroz para risoto	4	60	80g
Macarrão	4	60	70g
Carne bovina em cubos ou iscas	3	60	100g
Sassami ou peito de frango sem osso e sem pele	7	60	100g
Carne suína em cubos ou iscas	2	60	100g
Ovos	3	50	75g
Filé de peixe sem espinha	1	60	100g
Carne bovina moída	4	60	100g
Legumes e tubérculos	8	40	50g
Verduras	4	30	40g
Farofa / purê de tubérculos	4	30	40g
Polenta	2	30	40g
Legumes para risoto (2 tipos)	4	30	40g
Fruta (abacate, abacaxi, banana, caqui, goiaba, laranja, maçã, mamão, manga, melancia, melão, mixirica, pera, uva, entre outros.)	20	1und ou 80g de fatiada ou picada	1 und ou 100g
Doce, somente em cardápios comemorativos	1	1 und	1 und

1.3.1.5 – Exemplo de cardápio colação

COLAÇÃO – PERÍODO INTEGRAL				
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
LARANJA	MAMÃO	MAÇÃ	MELANCIA	TANGERINA
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
BANANA	ABACAXI	LARANJA	MAMÃO	MAÇÃ
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MELANCIA	TANGERINA	BANANA	ABACAXI	LARANJA
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MAMÃO	MAÇÃ	MELANCIA	TANGERINA	BANANA

1.3.1.6 – Tabela de incidências e Per capitas

ITEM	INCIDENCIA / MÊS	PER CAPITAS MÉDIOS G/ML
Fruta	20	1 und ou 80g ou fatiada ou picada

1.3.2.1 - PLANO ALIMENTAR – BERÇÁRIO - CRIANÇAS DE 6 MESES A 1 ANO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

EXEMPLO DE CARDÁPIO

REFEIÇÃO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
DESJEJUM	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta
ALMOÇO	Salada de vegetais crus Arroz / feijão Frango Legumes / tuberculos Fruta	Salada de vegetais cozidos Arroz / feijão Carne bovina moidacom legumes Macarrão Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Ovos Legumes / tuberculos Fruta	Salada de vegetais crus Arroz / Feijão Carne em cubos Legumes / tuberculos Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Carne suína em cubos Farofa Fruta
LANCHE TARDE	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta
JANTAR	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína
REFEIÇÃO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
DESJEJUM	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta
ALMOÇO	Salada de folhas Arroz / feijão Carne bovina em tiras legumes / tuberculos Fruta	Salada de vegetais crus Arroz / Feijão Frango Legumes / tuberculos Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Carne bovina em cubos Verdura Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Frango Macarrão com legumes Fruta	Salada de vegetais cozidos Arroz / feijão Peixe Purê de tubérculos Fruta
LANCHE TARDE	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta
JANTAR	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

	1 proteína	1 proteína	1 proteína	1 proteína	1 proteína
REFEIÇÃO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
DESJEJUM	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta
ALMOÇO	Salada de vegetais crus Arroz / feijão Frango Polenta Fruta	Salada de vegetais cozidos Arroz / Feijão Carne bovina moída com Legumes Macarrão Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Carne suína em cubos ou tiras Verdura Fruta	Salada de vegetais cozidos Arroz / Feijão Frango Legumes / tubérculos Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Ovos Legumes / tubérculos Fruta
LANCHE TARDE	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta
JANTAR	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína
REFEIÇÃO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
DESJEJUM	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta
ALMOÇO	Salada de folhas Arroz / feijão Carne bovina em iscas Legumes / tubérculos Fruta	Salada de vegetais crus Arroz / Feijão Frango Legumes / tubérculos Doce	Salada de folhas Arroz / feijão Ovos Legumes / tuberculos Fruta	Salada de vegetais cozidos Arroz / feijão Carne moída Macarrão Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Frango Polenta Fruta
LANCHE DA TARDE	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta	Leite UHT Pão c/ manteiga Fruta
JANTAR	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína	Papa salgada ou sopa contendo: 1 leguminosa 1 cereal 1 vegetal A 1 vegetal B 1 vegetal C 1 proteína



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

1.3.2.1.3 – Tabela de incidências e per capitas

ITEM	INCIDENCIA MÊS	PER CAPITAS MÉDIOS DE 6 A 12 MESES
DESJEJUM E LANCHE DA TARDE		
Leite UHT ou específico como para intolerâncias	40	180 / 200 ml
Fruta	40	30 g
Pão	40	25g
Manteiga	40	4/5g
ALMOÇO		
Salada de folhas (alfce lisa, alface crespa, alface americana, repolho roxo, rúcula, agrião, acelga, repolho, couve entre outros)	10	10 g
Salda de legumes crus (cenoura, beterraba, pepino, rabanete, tomate entre outros)	5	15 g
Salada de vegetais cozidos (abobora, ceoura, beterraba, batata, batata doce, berinjela, abobrinha, brócolis ninja, cará, chuchu,entre outros)	5	20 g
Arroz	20	20 g
Macarão	4	20
Fubá / pirao	3	15
Leguminosa (feijão cariquinho/ feijão preto / grão de bico / lentilha / feijão branco) Observação: feijão carioca 14 x mês, outros feijões 06 x mes	20	10 g
Carne bovina em cubos ou iscas	4	25 g
Sassami ou peito de frango sem osso e sem pele	8	25 g
Ovos	4	25 g
Carne bovina moida	4	25 g
Legumes e tuberculos	8	20g
verduras	4	10g
Purês	2	20g
Fruta (abacate, abacaxi, banana, caqui, abacaxi, caqui, goiaba, laranja, maçã, mamão, manga, melancia, melão, mixirica, pera, uva, etc)	20	½ und ou 40g (fatiada ou picada)
JANTAR		
Vegetal A (brócolis, repolho roxo rucula, agrião, acelga, repolho, couve, tomate, entre outros.)	20	10 g



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Vegetal B (abóbora, cenoura, beterraba, berinjela, abobrinha, , chuchu, vagem, entre outros.)	20	20 g
Vegetal C (batata, batata doce, cará, inhame, mandioca, entre outros)	20	20 g
Cereal (arroz, macarrão, fubá, aveia, entre outros.)	20	20 g
Carne bovina em cubos ou iscas	4	30 g
Sassami ou peito de frango sem osso e sem pele	8	30 g
Ovos	4	25 g
Carne bovina moída	4	30 g

1.3.3 - PLANO ALIMENTAR – CRECHE 01 A 05 ANOS

1.3.3.1 - EXEMPLO DE CARDÁPIO

DESJEJUM				
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Fruta	Fruta	Fruta	Fruta	Fruta
Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau
Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com requeijão caseiro cremoso	Pão com creme vegetal
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Fruta	Fruta	Fruta	Fruta	Fruta
Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau
Pão com requeijão cremoso	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Fruta	Fruta	Fruta	Fruta	Fruta
Leite com cacau	logurte	Leite com cacau	Leite com cacau	leite com fruta
Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com requeijão caseiro cremoso	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Fruta	Fruta	Fruta	Fruta	Fruta
Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau	Leite com cacau
Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com creme vegetal	Pão com requeijão cremoso

1.3.3.2 – Tabela de incidências e per capitas

ITEM	INCIDENCIA MÊS	PER CAPITAS MÉDIOS G/ML
Leite	19	180 ml



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Cacau	19	3g
Açúcar	19	8 g
Fruta	20	50g
Requeijão cremoso (caseiro)	4	10g
logurte	1	180 ml
Creme vegetal	20	5 g
Pão tipo: hot dog / pão de leite / francês / forma	20	25 g

1.3.3.3 - EXEMPLO DE CARDÁPIO

ALMOÇO / JANTAR / MERENDA				
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Salada de vegetais crus Arroz / feijão Frango Legumes / tubérculos Fruta	Salada de vegetais cozidos Arroz / feijão Carne bovina moída com legumes Macarrão Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Ovos Legumes / tubérculos Fruta	Salada de vegetais crus Arroz / Feijão Carne em cubos Legumes / tubérculos Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Carne suína em cubos Farofa Fruta
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Salada de folhas Arroz / feijão Carne bovina em tiras legumes / tubérculos Fruta	Salada de vegetais crus Arroz / Feijão Frango Legumes / tubérculos Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Carne bovina em cubos Verdura Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Frango Macarrão com legumes Fruta	Salada de vegetais cozidos Arroz / feijão Peixe Purê de tubérculos Fruta
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Salada de vegetais crus Arroz / feijão Frango Polenta Fruta	Salada de vegetais cozidos Arroz / Feijão Carne bovina moída com Legumes Macarrão Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Carne suína em cubos ou tiras Verdura Fruta	Salada de vegetais cozidos Arroz / Feijão Frango Legumes / tubérculos Fruta	Salada de folhas Arroz / feijão Ovos Legumes / tubérculos Fruta
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
Salada de folhas	Salada de vegetais	Salada de folhas	Salada de vegetais	Salada de folhas



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Arroz / feijão Carne bovina em iscas Legumes / tubérculos Fruta	crus Arroz / Feijão Frango Legumes / tubérculos Doce	Arroz / feijão Ovos Legumes / tuberculos Fruta	cozidos Arroz / feijão Carne moida Macarrão Fruta	Arroz / feijão Frango Polenta Fruta
--	--	---	---	--

1.3.3.4 – Tabela de incidências e Per capitas

ITEM	INCIDENCIA MÊS	PER CAPITAS MÉDIOS BERCÁRIO, MATERNAL 1 E 2
Salada de folhas (alface lisa, alfacecrespa, alface americana, repolho roxo rucula, agrião, acelga, repolho, couve, entre outros.)	10	15 g
Salada de legumes crus (cenoura, beterraba, pepino, rabanete, tomate, entre outros).	5	15 g
Salada de vegetais cozidos (abóbora, cenoura, beterraba, batata, batata doce, berinjela, abobrinha, brócolis, cará, chuchu, vagem, entre outros.)	5	25 g
Arroz	20	25 g
Leguminosa (feijão carioca / feijão preto / grão de bico / lentilha / feijão branco) Observação: feijão carioca 14 x mês, outros feijões 06 x mes	20	15 g
Macarrão	4	20 g
Carne bovina em cubos ou iscas	3	35 g
Sassami ou peito de frango sem osso e sem pele	7	35 g
Carne suína em cubos	2	35 g
Ovos	3	30 g
File de peixe sem espinha	1	35 g
Carne bovina moida	4	35 g
Legumes e tuberculos	8	35 g
Verduras	4	15 g
Farofa / purê	2	20 g
Polenta	2	20 g
Fruta (abacate, abacaxi, banana, caqui, goiaba, laranja, maçã, mamão, manga, melancia, melão, mixirica, pera, uva, etc.)	20	½ und ou 50g de fatiada ou picada
Doce – somente em cardápios comemorativos	1	1 UND

1.3.4 – NOTAS GERAIS

Torta de legumes ou outra preparação similar (com os mesmos ingredientes). Composição básica: farinha de trigo e/ou aveia e/ou farinha de aveia e/ou amido de milho e/ou polvilho doce ou azedo + legumes e/ou verdura e/ou feculento + leguminosa + óleo + ovo ou ovo em pó + fermento + leite e/ou leite em pó + temperos (cebola, tomate, orégano, etc.). Os ingredientes são opcionais, a depender da receita.

Para os alimentos que possuem diversos tipos de cortes (como as fontes proteicas, macarrão etc.) e sabores, os mesmos serão determinados na elaboração do cardápio.

Hortaliças (verduras, legumes e feculentos) e frutas: fornecimento de acordo com a safra.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

As frutas oferecidas no lanche e refeição do mesmo período, no mesmo dia, deverão ser diferentes entre si, com exceção das frutas das preparações (salada de frutas, leite com frutas, etc.).

Os temperos (limão, vinagre, ervas, especiarias etc.) serão utilizados na composição de preparações específicas, em per capita a ser definido para cada preparação no Receituário Padrão.

Todas as leguminosas poderão ser utilizadas como substitutas das proteínas animais ou como guarnição, em cardápio definidos como vegetarianos, mantendo-se o per capita da leguminosa.

Pontualmente, em datas festivas, o cardápio será definido junto a nutricionista Responsável Técnica atendendo-se os per capitas médios e frequências estabelecidos.

Sopa na refeição - Composição básica: CEREAL (macarrão/arroz) + 3 vegetais (Vegetal A + Vegetal B + Vegetal C) + leguminosa. A composição e quantidades dos itens devem atender o Receituário Padrão e os per capitas estabelecidos.

Risoto - Composição básica: arroz + frango/carne bovina + 2 vegetais (legumes e/ou verdura). Per capita de cada item estabelecido nos Per capitas.

Consistência: todos os alimentos deverão ter sua consistência adequada à faixa etária do cardápio.

Apresentação: os alimentos deverão ser servidos/apresentados de forma a permitir o reconhecimento e as características sensoriais de cada preparação.

Relação de Temperos: Alho, Cebola, Salsa, Cebolinha, Tomate, Óleo, Sal, Especiarias (orégano, manjerição, noz moscada, cominho, tomilho, sálvia, cravo da Índia, alecrim, louro, canela em pó e em pau, açafrão, entre outros). Também poderão ser utilizados temperos disponibilizados pela unidade em caso de projeto de horta escolar.

Per Capita: Considera-se per capita o peso cru de cada alimento, por aluno.

Orientações gerais quanto à repetição da alimentação: Os cardápios elaborados pelos nutricionistas atendem às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), e têm como objetivo suprir as necessidades nutricionais dos alunos durante o período de permanência na unidade educacional, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento, bem como auxiliar na formação de hábitos alimentares saudáveis.

Os Per capitas planejados oferecem os nutrientes em quantidades adequadas para cada faixa etária, de modo que a ingestão de alimentos além da quantidade preconizada pode ocasionar excesso na oferta calórica, aumentando os riscos de sobrepeso e obesidade, e desenvolvimento de outras doenças crônicas não transmissíveis. Além disso, considerando que:

- 1) pesquisas refletem menor consumo de alimentos in natura e aumento do consumo de alimentos industrializados pela população brasileira;
- 2) os alimentos industrializados geralmente tendem a apresentar alta densidade energética, menor teor de fibras, mais gordura, açúcar e sal, além de substâncias químicas prejudiciais à saúde;
- 3) os cardápios elaborados contemplam o preconizado na legislação vigente no que concerne à frequência de oferta de preparações doces; não é recomendável o incentivo à repetição da alimentação fornecida.

DIETAS ESPECIAIS – Devem requerer pouca ou nenhuma aquisição de alimentos específicos. Dietas que exigem



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

somente um ajuste no cardápio, utilizando basicamente alimentos que compõem o Programa de Alimentação dos demais alunos. Exemplos: dietas com alteração de consistência, dietas sem irritantes gástricos, dietas hipossódicas etc.

Observações sobre as preparações da Creche:

Sucos: Sucos naturais de fruta (abacaxi, laranja, manga, melancia, melão – sem adição de açúcar para menores de 03 anos e 11 meses – podem ser adicionadas hortaliças como couve, cenoura, beterraba).

Frutas: Quando indicado “Mamão” e “Laranja” no cardápio (sobremesa e/ou em preparações), deve ser utilizado mamão do tipo papaya e/ou formosa e laranja do tipo lima e/ou pêra.

“Doce”: Doces sem adição de açúcar (doce de banana, brigadeiro de banana (com leite em pó e cacau), sorvete de fruta (somente fruta ou com leite), mousse de maracujá com iogurte natural e leite em pó, creme de abacate com banana (e leite), etc).

Vitaminas: Devem conter 02 frutas – sem adição de açúcar.

NOTA: O atendimento a dietas só será realizado com o encaminhamento do atestado médico e solicitação do contratante.

Deverão ser servidos cardápios comemorativos em datas específicas (festa junina, dia das crianças, etc. Estão considerados 4 eventos ao ano) e em outros casos quando solicitado, os cardápios deverão conter cachorro quente com purê de batata (feito com batata, leite, temperos e margarina, salsicha com molho de tomate e batata palha) + suco de fruta natural, pipoca salgada e doces específicos.

Os cardápios elaborados pela Contratada devem apresentar a frequência dos alimentos/preparações conforme exposto nos modelos de cardápios e devem apresentar o cálculo nutricional, conforme segue abaixo:

Composição nutricional (Média semanal)	Período	Energia (Kcal)	CHO (g)	PTN (g)	LPD (g)	Vit. A (mcg)	Vit. C (mg)	Ca (mg)	Fe (mg)
	Manhã								
	Tarde								
	Integral								



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Item	Unidade	Endereço
01	EMEF MARIO BIANCHI	RUA FRANCISCO GLICERIO, 141 CENTRO. 13830-142 Santo Antônio de Posse - SP. · (19) 3896-1305
02	EMEF ELISABETE LALLA	Rua Cynira Marques Cesar, 433, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
03	EMEF CONCEIÇÃO GODOI	Av. Dr. Alberto Aranha Fortuna, 700, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
04	EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO	RUA AMARO ORTIZ DE CAMPOS, 300 VILA ESPERANCA. 13831-022 Santo Antônio de Posse - SP.
05	EMEF ISAURA DE CARVALHO	R. Prof. Aristίδes Gurjão, 600, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
06	EMEIF LETICIA PAGANOTTI	RODOVIA SP 340 KM 141, S/N FAZENDA TRES RIOS. 13834-899 Santo Antônio de Posse - SP. (19) 3896-4231. Código INEP: 35198857
07	EMEF MARY ROSA	UA VIRGINIA GARDINALLI LALA, 111 VILA ESPERANCA. 13831-052 Santo Antônio de Posse - SP. · (19) 3896-2133
08	EMEF MARIA VICENÇOTTI	RUA GIROLAMO ROMIO, 320 -- SANTO ANTÔNIO DE POSSE - SP CEP: 13830000
09	EMEI PRIMEIRA ESTAÇÃO	R. Eduardo Bergo, 340, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
10	EMEI MARIA CAROLINA VICENZOTTI BENEDITO	Rua Francisco Sanches, 55 Sao Judas Tadeu Santo Antônio de Posse - SP CEP: 13831-318.
11	EMEI OLGA AMÉLIA	RUA IRINEU TUROLA, 351 JARDIM VILA RICA. 13833-002 Santo Antônio de Posse - SP. · (19) 3896-2891
12	EMEI ISALTINA CORRÊA DE BRITO MOMESSO	Bairro Rincão/Recreio Campestre, Santo Antônio de Posse - SP.
13	EMEI REGINA LALLA	R. João Venturine, 519, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
14	EMEI ALBERTINA	Rua Geraldo Grimaldi, 350, no bairro Jardim Maria Helena, CEP 13832-010
15	EMEI CASTELO DA CRIANÇA	RUA GERALDO GRIMALDI, 351 - JARDIM MARIA HELENA CEP: 13832010
16	EMEI BEIJA FLOR	RUA DAS TULIPAS, 33 NUCLEO HABITACIONAL JARDIM DAS FLORES. 13831-280 Santo Antônio de Posse - SP. · (19) 3896-4848
17	EMEI VÓ LANDA	Rua Amaro Ortiz de Campos, 435, na Vila Esperança, Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13831-022
18	EMEI Alice Menuzzo Semeghini	R. Joaquim de Barros Aranha, 210, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

19	E. E. SANTO ANTONIO	R. Miguel Russo, 231, Santo Antônio de Posse - SP, 13830-000
----	---------------------	--

ANEXO I.5 – RELAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS A SEREM UTILIZADOS

Todos os produtos alimentícios deverão obedecer aos critérios e padrões microbiológicos da RDC nº 12 de 02/01/01 da ANVISA e as frutas e hortaliças (in natura e/ou processados, industrializados) deverão obedecer as normas estabelecidos pela RDC nº 352 de 23/12/02.

ESPECIFICAÇÃO – PERECÍVEIS
Merluza ou Polaca Filé sem espinhas, pele e cartilagens. Após descongelamento, o produto deve apresentar consistência firme, cor, sabor e odor próprios e livre de manchas.
Carne bovina – Patinho em cubos Patinho, em cubos, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, Congelado pelo sistema IQF DESCRIÇÃO DO OBJETO: Carne bovina em cubos obtida exclusivamente do corte do Patinho, amaciado mecanicamente, com aproximadamente 24 mm x 24 mm, levemente temperada com Especiarias naturais, como alho e cebola em po, salsa e cebolinha desidratada, aipo em pó, sem adição de SAL, proveniente de animais sadios, machos, abatidos e manipulados sob inspeção veterinária. O produto deverá ser submetido ao congelamento IQF que permite um congelamento individual, facilitando o porcionamento. O produto tem que ser isento de tecidos inferiores como ossos, cartilagens, tendões, coágulos e nódulos linfáticos. Poderá conter no máximo 10% de gordura, no máximo 3% de aponeuroses. Deve apresentar-se com aspecto próprio, não amolecido e nem pegajoso, sem excesso de exsudato, partes flácidas com indícios de fermentação pútrida, sem manchas esverdeadas, com ausência de parasitas, larvas ou quaisquer outras sujidades que possam alterar ou encobrir alguma alteração. O produto não deverá ter a adição de outros ingredientes estranhos ao produto como soja, extrato de tomate, corantes e/ou conservadores e/ou qualquer outro aditivo alimentar e/ou coadjuvantes de tecnologia/elaboração. O produto deverá ser fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Federal - SIF. CARACTERÍSTICAS SENSORIAIS: Textura, cor, odor e sabores características do produto, de acordo com a legislação vigente. CARACTERÍSTICAS MACROSCÓPICAS /MICROSCÓPICAS: Não deverão conter substâncias/ matérias estranhas de quaisquer naturezas prejudiciais à saúde humana, de acordo com a legislação vigente. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS Serão adotados os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 12, de 02/01/01, Anvisa, Anexo I, grupo 5, item b, publicada no D.O.U, Seção I, em 10/01/01. CARACTERÍSTICAS MICROSCÓPICAS Pesquisa de matérias estranhas macroscópicas e microscópicas (indicativa de riscos à saúde humana e indicativa de falhas das Boas Práticas): Ausência de matérias macroscópicas e microscópicas indicativas de risco à saúde humana. - EMBALAGEM PRIMÁRIA Deverá atender à legislação vigente (e atualizações, quando houver) de embalagens plásticas em contato com alimentos, em especial: Resolução nº 105, de 19/05/99, ANVISA/MS; Resolução nº 17, de 17/03/08, ANVISA/MS; Resolução RDC nº 51, de 26/11/2010, ANVISA/MS; Resolução RDC nº 52, de 26/11/2010, ANVISA/MS e Resolução RDC nº 56, de 16/11/2012, ANVISA/MS. Deverá ser apresentada em saco plástico de alta densidade. O material deverá ser: atóxico, de alta termossoldabilidade (garantindo a hermeticidade até a utilização final), alta resistência à tração e/ou perfuração, e livre de odores estranhos. Deverá ainda ser resistente às condições rotineiras de recebimento, armazenamento e transporte, garantir as características de qualidade do produto durante



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

todo o seu prazo de validade. A embalagem deverá evitar a quebra e/ou deformação do produto. A embalagem primária deverá apresentar peso líquido mínimo de 1 kg (um quilo) e máximo de 2 kg (dois quilos).

- EMBALAGEM SECUNDÁRIA A embalagem secundária do produto deverá ser em caixa de papelão reforçada ou papelão ondulado reforçado, adequadas ao empilhamento recomendado, resistentes a danos durante o transporte, impacto e às condições de estocagem congelada, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade. Além disso, deverá ser dimensionada de forma a não permitir a existência de espaços vazios entre a embalagem primária e os limites da caixa. A embalagem secundária deverá conter peso líquido de 16 kg (dezesseis quilos) a 20kg (vinte quilos).

NOTA: Para o peso líquido do produto serão observados os critérios de tolerância constantes na Portaria nº 248, de 17/07/2008 do INMETRO. – ROTULAGEM No rótulo da embalagem primária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações: identificação da origem, identificação completa de produto (tipo de carne), data de fabricação, prazo de validade, temperatura de estocagem, armazenamento e conservação, peso líquido, condições de armazenagem e número de registro do produto no órgão competente. A rotulagem deve estar de acordo com a legislação vigente (e atualizações, quando houver), e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, em especial: Instrução Normativa nº 22, de 24/11/05, MAPA; Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8078/90,; Resolução nº 727*, de 01/07/2022, ANVISA/MS; Resolução RDC nº 429*, de 08/10/2020, ANVISA; Instrução Normativa nº 75*, de 08/10/2020, ANVISA, e com as especificações que constam a seguir* Legislações já publicadas em substituição a outras para adaptações dos produtos dentro do prazo estabelecido.

Almôndega 100% Bovina Congelada (IQF): Ingrediente: 100% carne bovina moída formatada com 25 gramas cada unidade, sem sal, sem temperos ou condimentos, não conter glúten. Embalagem primária: saco de polietileno de baixa densidade, transparente, atóxico, apropriado para contato direto com alimentos, resistente ao transporte e armazenamento, com peso de 01 a 02 quilos. No rótulo da embalagem devem constar de forma clara as seguintes informações: nome do produto, nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do lote, número do registro do produto no órgão competente. A rotulagem das embalagens deve estar de acordo com a definição de rotulagem da RDC nº. 259/2002. Embalagem secundária: caixa de papelão resistente. No ato da entrega o produto deverá estar totalmente congelado e com validade de 180 dias.

Carne Bovina Moída Formatada IQF 56 grs. Hambúrguer 100% carne bovina, sem sal, sem adição de condimentos e aditivos. Isento de glúten. Embalagem primária: saco de polietileno de baixa densidade, transparente, atóxico, apropriado para contato direto com alimentos, resistente ao transporte e armazenamento, com peso de 01 a 02 quilos. No rótulo da embalagem devem constar de forma clara as seguintes informações: nome do produto, nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do lote, número do registro do produto no órgão competente. A rotulagem das embalagens deve estar de acordo com a definição de rotulagem da RDC nº. 259/2002. O produto deverá estar totalmente congelado e com validade de 180 dias.

Frango Coxa e Sobrecoxa sem osso

Coxa e Sobrecoxa de Frango, em cubos, s/pele e s/osso, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, congelado pelo sistema IQF

- DESCRIÇÃO DO OBJETO: Carne de aves em CUBOS, obtida exclusivamente do corte coxa e sobrecoxa, sem osso e sem pele, com aproximadamente 24mmX24mm, levemente temperada com Especiarias naturais, como alho e cebola em pó, salsa e cebolinha desidratada, aipo em pó, sem adição de SAL, proveniente de animais sadios, abatidos e manipulados sob inspeção veterinária. O produto deverá ser submetido ao congelamento IQF que permite um congelamento individual, facilitando o porcionamento. O produto tem que ser isento de tecidos inferiores como ossos, cartilagens, tendões, coágulos e nódulos linfáticos. Poderá conter no máximo 10% de gordura, no máximo 3% de aponeuroses. Deve apresentar-se com aspecto próprio, não amolecido e nem pegajoso, sem excesso de exsudato, partes flácidas com indícios de fermentação pútrida, sem manchas esverdeadas, com ausência de parasitas, larvas ou quaisquer outras sujidades que possam alterar ou encobrir alguma alteração. O produto não deverá ter a adição de



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

outros ingredientes estranhos ao produto como água, soja, SAL, extrato de tomate, corantes e/ou conservadores e/ou qualquer outro aditivo alimentar e/ou coadjuvantes de tecnologia/elaboração. O produto deverá ser fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Federal - SIF. CARACTERÍSTICAS SENSORIAIS: Textura, cor, odor e sabores características do produto, de acordo com a legislação vigente. CARACTERÍSTICAS MACROSCÓPICAS / MICROSCÓPICAS: Não deverão conter substâncias/ matérias estranhas de quaisquer naturezas prejudiciais à saúde humana, de acordo com a legislação vigente.

CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS Serão adotados os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 12, de 02/01/01, Anvisa, Anexo I, grupo 5, item b, publicada no D.O.U, Seção I, em 10/01/01. CARACTERÍSTICAS MICROSCÓPICAS Pesquisa de matérias estranhas macroscópicas e microscópicas (indicativa de riscos à saúde humana e indicativa de falhas das Boas Práticas): Ausência de matérias macroscópicas e microscópicas indicativas de risco à saúde humana. - EMBALAGEM PRIMÁRIA Deverá atender à legislação vigente (e atualizações, quando houver) de embalagens plásticas em contato com alimentos, em especial: Resolução nº 105, de 19/05/99, ANVISA/MS; Resolução nº 17, de 17/03/08, ANVISA/MS; Resolução RDC nº 51, de 26/11/2010, ANVISA/MS; Resolução RDC nº 52, de 26/11/2010, ANVISA/MS e Resolução RDC nº 56, de 16/11/2012, ANVISA/MS. Deverá ser apresentada em saco plástico de alta densidade. O material deverá ser: atóxico, de alta termossoldabilidade (garantindo a hermeticidade até a utilização final), alta resistência à tração e/ou perfuração, e livre de odores estranhos. Deverá ainda ser resistente às condições rotineiras de recebimento, armazenamento e transporte, garantir as características de qualidade do produto durante todo o seu prazo de validade. A embalagem deverá evitar a quebra e/ou deformação do produto. A embalagem primária deverá apresentar peso líquido mínimo de 1 kg (um quilo) e máximo de 2 kg (dois quilos).

- EMBALAGEM SECUNDÁRIA A embalagem secundária do produto deverá ser em caixa de papelão reforçada ou papelão ondulado reforçado, adequadas ao empilhamento recomendado, resistentes a danos durante o transporte, impacto e às condições de estocagem congelada, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade. Além disso, deverá ser dimensionada de forma a não permitir a existência de espaços vazios entre a embalagem primária e os limites da caixa. A embalagem secundária deverá conter peso líquido de 16 kg (dezesesseis quilos) a 20kg (vinte quilos). NOTA: Para o peso líquido do produto serão observados os critérios de tolerância constantes na Portaria nº 248, de 17/07/2008 do INMETRO. – ROTULAGEM No rótulo da embalagem primária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações: identificação da origem, identificação completa de produto (tipo de carne), data de fabricação, prazo de validade, temperatura de estocagem, armazenamento e conservação, peso líquido, condições de armazenagem e número de registro do produto no órgão competente. A rotulagem deve estar de acordo com a legislação vigente (e atualizações, quando houver), e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, em especial: Instrução Normativa nº 22, de 24/11/05, MAPA; Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8078/90,; Resolução nº 727*, de 01/07/2022, ANVISA/MS; Resolução RDC nº 429*, de 08/10/2020, ANVISA; Instrução Normativa nº 75*, de 08/10/2020, ANVISA, e com as especificações que constam a seguir* Legislações já publicadas em substituição a outras para adaptações dos produtos dentro do prazo estabelecido.

Filezinho de Peito de Frango Tipo Sassami Congelado, embalagem primária de saco plástico transparente atóxico, termossoldado contendo peso máximo 02 quilos. No rótulo da embalagem devem constar de forma clara as seguintes informações: nome do produto, nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do lote, número do registro do produto no órgão competente. A rotulagem das embalagens deve estar de acordo com a definição de rotulagem da RDC nº. 259/2002. Embalagem secundária: caixa de papelão resistente com peso máximo de 20 quilos. No ato da entrega o produto deverá estar totalmente congelado.

File de coxa e sobre-coxa de frango: Embalagem primária de sacos plásticos transparentes, flexíveis, atóxicos, resistentes e termossoldados com peso de 01 a 02 quilos. No rótulo da embalagem devem constar de forma clara as seguintes informações: nome do produto, nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do lote, número do registro do produto no órgão competente. A



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

rotulagem das embalagens deve estar de acordo com a definição de rotulagem da RDC nº. 259/2002. Embalagem secundária: caixa de papelão resistente com no máximo 20 quilos. No ato da entrega o produto deverá estar totalmente congelado.

Carne Bovina – acém em cubos, Cubos de aprox. 2cm x 2cm, sem cartilagem, aponevroses, tendões e sem excesso de gordura, com cor, sabor e aspecto próprios. Embalagem primária de sacos plásticos transparentes, flexíveis, atóxicos, resistentes e termossoldados com peso de 01 a 02 quilos. No rótulo da embalagem devem constar de forma clara as seguintes informações: nome do produto, nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do lote, número do registro do produto no órgão competente. A rotulagem das embalagens deve estar de acordo com a definição de rotulagem da RDC nº. 259/2002. Embalagem secundária: caixa de papelão resistente com no máximo 20 quilos. No ato da entrega o produto deverá estar totalmente congelado.

Carne Bovina – patinho em iscas, sem cartilagem, aponevroses, tendões e sem excesso de gordura, com cor, sabor e aspecto próprios. Embalagem primária de sacos plásticos transparentes, flexíveis, atóxicos, resistentes e termossoldados com peso de 01 a 02 quilos. No rótulo da embalagem devem constar de forma clara as seguintes informações: nome do produto, nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do lote, número do registro do produto no órgão competente. A rotulagem das embalagens deve estar de acordo com a definição de rotulagem da RDC nº. 259/2002. Embalagem secundária: caixa de papelão resistente com no máximo 20 quilos. No ato da entrega o produto deverá estar totalmente congelado.

Carne Bovina – paleta moída, sem excesso de gordura, com cor, sabor e aspecto próprios. Embalagem primária de sacos plásticos transparentes, flexíveis, atóxicos, resistentes e termossoldados com peso de 01 a 02 quilos. No rótulo da embalagem devem constar de forma clara as seguintes informações: nome do produto, nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do lote, número do registro do produto no órgão competente. A rotulagem das embalagens deve estar de acordo com a definição de rotulagem da RDC nº. 259/2002. Embalagem secundária: caixa de papelão resistente com no máximo 20 quilos. No ato da entrega o produto deverá estar totalmente congelado.

Carne suína – pernil ou paleta em cubos, Cubos de aprox. 2cm x 2cm, sem cartilagem, aponevroses, tendões e sem excesso de gordura, com cor, sabor e aspecto próprios. Embalagem primária de sacos plásticos transparentes, flexíveis, atóxicos, resistentes e termossoldados com peso de 01 a 02 quilos. No rótulo da embalagem devem constar de forma clara as seguintes informações: nome do produto, nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do lote, número do registro do produto no órgão competente. A rotulagem das embalagens deve estar de acordo com a definição de rotulagem da RDC nº. 259/2002. Embalagem secundária: caixa de papelão resistente com no máximo 20 quilos. No ato da entrega o produto deverá estar totalmente congelado.

Crème vegetal, Água, óleos vegetais líquidos e interesterificados, sal e outros componentes queo caracterizam, Deve ser isento de gordura trans.

Carne de Frango Moída Congelada, composição do produto: peito, coxasobre-coxa, deverá ser de carnes provenientes de frangos, animais sadios, abatidos sob inspeção, manipulada em condições higiênicas, com no máximo 10% de gordura. A carne deve apresentar com aspecto, cor e cheiro próprio, sem manchas esverdeadas. Embalagem primária de saco plástico transparente flexível, atóxico, resistente e termossoldado com peso de 02 quilos. No rótulo da embalagem devem constar de forma clara as seguintes informações: nome do produto, nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do lote, número do registro do produto no órgão competente. A rotulagem das embalagens deve estar de acordo com a definição de rotulagem da RDC nº. 259/2002. Embalagem secundária: caixa de



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

papelão resistente. No ato da entrega o produto deverá estar totalmente congelado.

iogurte de morango

Produto obtido pela fermentação do leite pausterizado ou esterelizado por fermentos lácticos próprios, adicionado de açúcar e polpa/suco da fruta que caracterize o sabor e outras substâncias alimentícias aprovadas pela legislação e que não interfiram no processo de fermentação do leite, as quais deverão ser mencionadas. O produto pode ser integral ou semidesnatado.

Deve ser isento de corantes artificiais.

Manteiga com sal

Ingredientes: creme de leite e cloreto de sódio. Não conter glúten. Embalagem primária pote plástico resistente contendo todas as informações do produto com peso de 500 gramas.

Cação em Cubos Congelado , Carne de cação em cubos. Embalagem primária de sacos plásticos transparentes, flexíveis, atóxicos, resistentes e termossoldados com peso de 01 a 02 quilos. No rótulo da embalagem devem constar de forma clara as seguintes informações: nome do produto, nome do fabricante, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do lote, número do registro do produto no órgão competente. A rotulagem das embalagens deve estar de acordo com a definição de rotulagem da RDC nº. 259/2002. Embalagem secundária: caixa de papelão resistente com no máximo 20 quilos. No ato da entrega o produto deverá estar totalmente congelado.

Pão de queijo congelado, Unidade com aprox. 25g. Não deve conter gordura hidrogenada ou trans.

Polpa de frutas congelada sabores variados, À base de: 100% polpa de fruta integral.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ESPECIFICAÇÃO-GÊNEROS ESTOCÁVEIS

Açúcar refinado: Açúcar refinado, obtido a partir do caldo da cana de açúcar, com aspecto, cor e odor característicos e sabor doce.

Açúcar cristal: Obtido da cana-de-açúcar, com aspecto cor e cheiro próprio, sabor doce, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais. Embalagem primária sacos de polietileno atóxico resistente, fechado, termossoldado contendo peso líquido de 05 quilos, embalagem secundária em sacos plásticos atóxicos termossoldados, resistentes tendo rotulagem de acordo com a legislação vigente com data de produção, data de validade, nome e endereço de fabricante, número de registro no órgão competente, informação sobre empilhamento máximo, tabela nutricional contendo todas as informações nutricionais do produto com peso máximo de 30 quilos.

Adoçante Sucralose: Composto de sucralose e acesulfame-k.

Amido de Milho S/ Glúten. Produto amiláceo extraído do milho (*Zea mays*, L.). Embalagem: Saco metalizado ou plástico, resistente, atóxico, com 1 kg. NÃO CONTER GLÚTEN.

Arroz agulhinha tipo 01 – pacote 5kg: Arroz polido - produto obtido de grãos longos finos sadios de arroz, grãos inteiros, com teor de umidade máxima de 14% que foram submetidos ao beneficiamento; subgrupo polido; agulhinha; tipo I, longo e fino, “100% Grãos Nobres” (mínimo de 90% - noventa por cento – do peso dos grãos inteiros). O produto deve ser da safra corrente e deverá ser isento de sujidades e materiais estranhos ao produto. Procedência nacional, deverá conter informação nutricional na porção de 50g; valor energético 173kcal a 176 kcal, carboidratos 38g a 40g, proteínas 3,7g e 3,9g, gorduras totais, gorduras saturadas, gorduras trans = 0g, fibra alimentar 0,8g a 1g, potássio 45mg a 49mg, fosforo 45mg a 48mg e tocoferol 0,05mg a 0,12mg. Descrito na embalagem 100% grão nobres, premium. Embalagem 5kg.

Atum sólido em óleo comestível: Atum, óleo comestível e caldo vegetal. Pescado com aspecto, cor, odor, sabor e textura próprios da espécie do peixe.

Aveia em flocos finos: Aveia, em flocos finos, isenta de insetos, impurezas, materiais e odores estranhos ou impróprios.

Aveia em Flocos Médios S/ Glúten, embalagem primária saco plástico transparente atóxico termossoldado contendo todas as informações de acordo com a legislação vigente com peso de 500 gramas a 01 quilo. NÃO CONTER GLÚTEN.

Batata Palha. Embalagem saco plástico atóxico hermeticamente fechado, com peso líquido de 01 quilo.

Bebida Líquida Vegetal de Arroz Sem Adição de Açúcar. Embalagem Tetra Pack contendo 01 litros.

Bebida Líquida Vegetal de Aveia Sem Adição de Açúcar. Embalagem Tetra Pack contendo 01 litros.

Bebida Líquida Vegetal de Coco Sem Adição de Açúcar. Embalagem Tetra Pack contendo 01 litros.

Bebida de soja enriquecida com cálcio: Bebida de soja enriquecido com vitaminas e minerais. Deve ser isento: corantes artificiais, leite e glúten.

Bebida de arroz enriquecida com cálcio: Deve ser isento: corantes artificiais, leite, soja e glúten. Deve ser isento: corantes artificiais, leite, soja e glúten.

Biscoito de Arroz Integral. Ingredientes: Arroz Integral e Sal. Embalagem primária saco plástico transparente atóxico contendo todas as informações do produto com peso de 150 gramas.

Biscoito de arroz sem gluten: Biscoito de arroz composto por arroz expandido. Pode conter linhaça e semente de chia.

Biscoito cream cracker sem gluten: Amido modificado, farinha de arroz, amido de arroz, gordura vegetal, extrato de soja, sal refinado, carbonato de cálcio, emulsificantes, éster de ácido tartárico di acetilado de mono e diglicerídeo, ácido graxos vegetais saturados, glicerina bi-destilada e lecitina de soja, fermentos químicos, melhorador de farinha metabissulfito de



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

sódio, aromatizante e corante natural. Pode conter: farinha de milho, amido de mandioca. Embalagem de 200 a 400 g. Deve ser isento: Corantes artificiais, glúten, cevada, centeio, triticale, trigo e seus derivados.
Biscoito salgado tipo água e sal: Farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar, sal, fermentos e outras substâncias permitidas, desde que declaradas no rótulo. Deve ser isento: Leite e derivados
Biscoito salgado individual integral: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, farinha de trigo integral e/ou farelo de trigo, açúcar, sal, açúcar invertido, fermentos químicos. Deve ser isento: Leite e derivados Embalagem: Unidade com 25 a 30g, embalados individualmente.
Biscoito de Cacau, Sem Glúten e Sem Lactose. Embalagem Primária de 100 gramas, contendo especificação para Alérgicos. Embalagem secundária caixa de papelão ondulado tendo rotulagem de acordo com a legislação vigente com data de produção, data de validade, nome e endereço de fabricante, número de registro no órgão competente, informação sobre empilhamento máximo, tabela nutricional contendo todas as informações nutricionais do produto.
Biscoito de Coco, Sem Glúten e Sem Lactose. Embalagem Primária de 100 gramas, contendo especificação para Alérgicos. Embalagem secundária caixa de papelão ondulado tendo rotulagem de acordo com a legislação vigente com data de produção, data de validade, nome e endereço de fabricante, número de registro no órgão competente, informação sobre empilhamento máximo, tabela nutricional contendo todas as informações nutricionais do produto.
Biscoito Doce Maisena Sem Lactose, Embalagem primária dupla lacrada com peso líquido de 330 gramas contendo especificação para Alérgicos. Embalagem secundária caixa de papelão ondulado tendo rotulagem de acordo com a legislação vigente com data de produção, data de validade, nome e endereço de fabricante, número de registro no órgão competente, informação sobre empilhamento máximo, tabela nutricional contendo todas as informações nutricionais do produto
Biscoito Doce Maisena Sem Glúten e Sem Lactose, Embalagem primária dupla lacrada com peso líquido de 100 a 200 gramas contendo especificação para Alérgicos. Embalagem secundária caixa de papelão ondulado tendo rotulagem de acordo com a legislação vigente com data de produção, data de validade, nome e endereço de fabricante, número de registro no órgão competente, informação sobre empilhamento máximo, tabela nutricional contendo todas as informações nutricionais do produto. Não conter Glúten e Não Conter Leite.
Biscoito Sequilho Sem Glúten e Sem Lactose Sabor Laranja. Ingredientes: amido de milho, açúcar, amido de mandioca, gordura vegetal de palma, ovo, sal e aromatizante. Não conter glúten e sem lactose. Embalagem primária 350 gramas. Contendo identificação do produto, inclusive a marca. Nome e endereço do fabricante. Data de fabricação. Data de validade. Peso líquido. Componentes do produto. Número do lote. Informação Nutricional.
Biscoito de Polvilho Salgado Assado. Sem Lactose, Sem Glúten, Sem Corantes, Zero Gordura Trans. Ingredientes: Polvilho azedo, óleo de palma, ovos, extrato de soja e sal. Embalagem primária sacos de polietileno, atóxico, termossoldado, resistente, contendo peso líquido de 50 gramas.
Doce de leite: Leite integral e açúcar. Embalagem individual contendo de 18g a 25 gramas.
Doce de banana com ou sem açúcar: Doce de banana com ou sem açúcar, sem conservantes, sem corantes artificiais e sem adoçantes artificiais. Embalagem primária: Pacote de material metalizado/aluminizado ou plástica, atóxico, contendo 30 a 40 gramas a unidade.
Doce de amendoim: Leite condensado, amendoim, açúcar, margarina. Deve ser isento: Corantes artificiais e gorduras trans. Embalagem: Individual com aproximadamente 20g a 30 gramas.
Cacau em Pó: Cacau em Pó em pó solúvel 50%
Cacau em Pó Alcalino, 100% cacau, sem adição de açúcar, não conter soja, não conter glúten.
Canjica: Milho para canjica, sem sujidades e parasitas.
Canjiquinha (Xerém): Quirela de milho, sem sujidades e parasitas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Cocada Branca: Coco ralado e açúcar.

Pode conter: outros ingredientes desde que permitidos e declarados no rótulo.

Embalagem: Individual com aproximadamente 20g a 25 gramas.

Azeite extra virgem: Com no máximo 0,5% de acidez.

Biscoito tipo rosquinha de coco: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido, coco ralado, sal refinado, fermentos químicos, emulsificante.

Pode conter: Acidulante e aromatizante.

Biscoito salgado cream cracker: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, água, sal e outras substâncias permitidas.

Chá de Camomila, aspecto, cor, odor e sabor característicos, livre de sujidades, parasitas e larvas, embalagem 10 gramas, validade mínima 06 meses após a entrega.

Chá de Erva Doce, aspecto, cor, odor e sabor característicos, livre de sujidades, parasitas e larvas, embalagem 20 gramas, validade mínima 06 meses após a entrega.

Canela em Pó. Embalagem de 20 gramas, saco plástico atóxico, termossoldado contendo todas as informações do produto como ingredientes, lote, data de fabricação e validade, nome e endereço do fabricante entre outras.

Coco Ralado Seco, branco, puro, sem adição de açúcar, com no mínimo 60% de gordura, embalagem primária em filme poliéster metalizada, com peso líquido de 100 gramas. Embalagem secundária de acordo com a legislação vigente.

Ervilha partida: Ervilha seca partida, de primeira, nova, constituída de grãosãos e limpos, isenta de sujidades, parasitas e larvas.

Farinha de Arroz. Ingredientes: Grãos de arroz moídos, embalagem primária saco de plástico termossoldado atóxico contendo rotulagem de acordo com a legislação vigente contendo 01 quilos. NÃO CONTER GLÚTEN.

Farinha de aveia: Farinha de aveia isenta de insetos, impurezas, materiais e odores estranhos ou impróprios.

Farinha de mandioca crua biju: Branca, grupo seca classe fina, tipo 01, com aspecto, cor e sabor próprios. Deve se apresentar limpa e seca. Deve ser isenta: insetos, matérias estranhas, mofo ou fermentação.

Farinha de milho: Farinha de milho obtida do grão de milho torrado e peneirado, fortificada com ferro e ácido fólico, na cor amarela. Deve ser isenta: insetos, matérias estranhas, mofo ou fermentação.

Farinha de trigo: Fortificada com ferro e ácido fólico, tipo 01, devendo se apresentar limpa, seca. Deve ser isenta: insetos, odores ou sabores estranhos ou impróprios.

Feijão carioca

Feijão carioca tipo 1 - constituídos, de grãos limpos (isento de sujidades) e secos. Devendo conter em suas informações nutricionais para porção de 60gr; Valor Energético 210kcal a 220kcal, Carboidratos 40g a 44g, Proteínas 13g a 15g, Gorduras totais 0,6g a 0,9g, Gorduras Saturadas 0,2g a 0,5g, Cálcio 79mg a 81mg, Fibra Alimentar 11g a 13g e Ferro 5,2mg a 5,5mg. Embalagem 1kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Deve ser isento: matérias estranhas, impurezas, grãos mofados, ardidados, germinados e carunchados.

Feijão preto: Grupo 01, classe preto, tipo 01, novo constituído de grãos inteiros e são, com teor de umidade recomendada de até 14%. Deve ser isento: matérias estranhas, impurezas, grãos mofados, ardidados, germinados e carunchados.

Fermento químico: Em pó, composto de amido de milho ou fécula de mandioca, pirofosfato ácido dissódico ou carbonato de cálcio, bicarbonato de sódio e fosfato monocalcico.

Fermento biológico seco instantâneo: Saccharomyces cerevisiae e emulsificante monoesterato de sorbitana.

Fórmula infantil à base de proteína isolada de soja: Fórmula infantil, indicada para o tratamento nutricional da alergia ao leite de vaca IgE mediada.

Com 100% de proteína isolada de soja, enriquecida com L-metionina, 100% de gordura de origem vegetal sem sacarose e 100% de maltodextrina.

Fórmula Infantil de Partida (0 a 06 meses): Fórmula infantil, indicada para lactentes desde o nascimento até os 06 meses. Com 60 a 70% de proteína do soro do leite, mínimo 2% de gordura láctea, sem sacarose, 100% lactose, suplementada com ARA e DHA.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Fórmula Infantil de Seguimento (06 meses a 01 ano): Formula infantil, indicada para lactentes a partir do 6º mês. Com 40 a 50% de proteína do soro do leite, mínimo 2% de gordura láctea, sem sacarose, 100% lactose, suplementada com ARA e DHA.
Fórmula Infantil Anti Refluxo: Fórmula infantil, indicada para lactentes desde o nascimento, para o tratamento dietético da regurgitação.
Fórmula Infantil Sem Lactose para lactentes de 0 a 12 meses. Embalagem Lata de 400 gramas. Não conter glúten. Fonte proteica.
Fórmula Infantil em Pó a base de aminoácidos livres para lactentes e crianças de primeira infância de 0 a 36 meses. Embalagem Lata de 400 gramas
Fórmula Infantil de 1ª. infância de 1 a 03 anos de idade. Embalagem Lata de 800 gramas. Não conter glúten. Fonte proteica.
Flocos de Milho com Açúcar. O produto deverá ser obtido de grãos de milho cozidos, secos, laminados e tostados, com adição de açúcar. Embalagem primária deverá ser de saco plástico transparente atóxico contendo todas as informações do produto com peso de 01 quilo.
Fubá Mimoso Fubá enriquecido com ferro e ácido fólico.
Fubá de Milho Tipo Mimoso Sem Glúten, embalagem primária em sacos de polietileno, atóxico, resistente, termossoldado, com peso líquido de 01 quilo, com peso máximo de 20 quilos. Embalagem primária: Saco plástico atóxico transparente de 500g. NÃO CONTER GLÚTEN.
Leite Fermentado Sabores baunilha, morango e uva verde. Ingredientes: leite desnatado e/ou reconstituído, açúcar, leite integral e/ou reconstituído, creme de leite, fermento lácteo, estabilizante gelatina, espessante e aroma. Não conter glúten. Embalagem pote plástico contendo todas as informações contendo peso de 110 gramas.
Leite integral em pó Leite integral em pó. Poderá ser enriquecido com as vitaminas A, C e D e os minerais Zinco e Ferro, etc. Pode conter emulsificante lecitina de soja. Deve ser isento: Ranço e substâncias estranhas.
Leite em pó desnatado instantâneo Leite desnatado em pó e emulsificante lecitina de soja.
Leite U.H.T Semi Desnatado Zero Lactose. Leite UHT semidesnatado para dietas com restrição a lactose - Ingredientes: Leite semidesnatado, enzima lactase e estabilizante citrato de sódio e mistura de estabilizantes para leite UHT (trifosfato de sódio difosfato de sódio e monofosfato de sódio). Embalagem primária cartonada tetra pak e/ou pet 01 lt.
LEITE UHT INTEGRAL Descrição do produto: leite UHT integral, selecionado ultra pasteurizado e envasado em condições totalmente assépticas em embalagens longa vida de 01 litro, apresentação final caixa de papelão com 12 unidades protegidas com filme. Validade mínima de 6 meses a contar da data da entrega.
Leguminosas (Grão de bico, feijão branco, lentilha) De primeira, nova, constituída de grãos são e limpos. Deve ser isento: Sujidades, parasitas e larvas.
Lentilha em grãos. Embalagem saco plástico atóxico, termossoldado com peso de 500 gramas, contendo todas as informações do produto como lote, data de fabricação e validade, nome e endereço do fabricante entre outras.
Linhaça Dourada em Grãos, embalagem primária saco plástico transparente atóxico termossoldado contendo todas as informações de acordo com a legislação vigente contendo 200 gramas.
Macarrão sem ovos tipo conchinha ou letrinhas ou ave maria, argola e argolinha (para sopa) Ingredientes: Sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, corantes naturais: urucum e cúrcuma. Admitindo umidade máxima 13%. Acondicionado em saco plástico transparente, com 500 gramas, atóxico, resistente, termossoldado com validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. Não conter Ovos.
Macarrão com ovos tipo parafuso Sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos pasteurizados, corantes naturais urucum e cúrcuma. Deve ser isento: Corantes artificiais, sujidades e parasitas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Macarrão com ovos tipo penne

Sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos pasteurizados, corantes naturais urucum e cúrcuma. Deve ser isento: Corantes artificiais, sujidades e parasitas.

Macarrão de Arroz tipo Parafuso

Farinha de arroz, corantes naturais, emulsificantes. Não contém Glúten. Deve ser isento: Corantes artificiais, sujidades, parasita, ovo, glúten, cevada, centeio, triticale, trigo e seus derivados

Macarrão Massa de Arroz (fusili, pene, espaguete ou parafuso). Ingredientes: arroz e corantes naturais (cúrcuma e urucum).

Macarrão de Sêmola Parafuso Tricolor c/ Vegetais.

Ingredientes: Sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, tomate desidratado, espinafre desidratado e corante cúrcuma. Embalagem primária pacote de 500 gramas contendo todas as informações do produto.

MILHO DE PIPOCA ESPECIAL

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Milho de pipoca especial, beneficiado, polido limpo, isento de sujidades, parasitas e larvas; acondicionado em saco filme BOPP, contendo 1 kg cada, com validade mínima de 04 meses a contar da data de entrega. O produto deve ser de excepcional qualidade, propiciando ótimo estouro de pipocas.

MILHO PARA CANJICA

Canjica milho para o preparo de canjica, constituído de grãos inteiros eãos; isento de material terroso; sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico, resistente pesando 500 g; validade mínima de 5 meses a contar da data da entrega.

MILHO VERDE EM CONSERVA

DESCRIÇÃO DO PRDUTO: Milho verde em conserva; simples; grão inteiros; imerso em líquido; tamanho e coloração uniformes; acondicionado em lata com 2 quilos, devendo ser considerado peso líquido o produto drenado.

VALIDADE: prazo mínimo de 10 meses a contar da data da entrega do produto.

Óleo de soja refinado

Óleo comestível, de soja, obtido de espécie vegetal. Deve ser isento: ranço e substâncias estranhas.

Óleo de Girassol embalagem primária de 900 ml, embalagem secundária caixa de papelão ondulado tendo rotulagem de acordo com a legislação vigente com data de produção, data de validade, nome e endereço de fabricante, número de registro no órgão competente, informação sobre empilhamento máximo, tabela nutricional contendo todas as informações nutricionais do produto, com quantidade de 20 latas.

Ovos, casca branca. Classificação: grande, de ótima qualidade, sem defeitos, sem manchas, sem rachaduras, embalados em caixa de papelão ondulado com rotulagem de acordo com a legislação vigente, com data de produção, data de validade, nome de fabricante, número de registro no órgão competente, informação sobre empilhamento máximo, tabela nutricional contendo todas as informações nutricionais do produto com no máximo 30 dúzias

Leite de Soja, embalagem primária caixinha tetra pack contendo 01 litros, embalagem secundária caixa de papelão ondulado contendo rotulagem de acordo com a legislação vigente, com quantidade de 12 litros.

Paçoca

Amendoim torrado, açúcar e sal. Embalagem: Envolto em plástico individual
Peso: 20 gramas.

Manteiga c/ Sal.

Ingredientes: creme de leite e cloreto de sódio. Não conter glúten. Embalagem primária pote plástico resistente contendo todas as informações do produto com peso de 500 gramas.

Manteiga vegetal para alérgicos (gordura de palma, amido modificado de batata, sal, sorbato de potássio e aroma artificial de queijo. Não conter gluten.)

Massa Pronta para Tapioca,

produzida a partir da fécula de mandioca.

Massa de Lasanha Tradicional, pacote de 200 gramas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Polpa de Tomate Concentrada 100 % Natural. Ingredientes: 100 % de tomate. Produto obtido através da industrialização de tomates sadios, maduros e selecionado; característico de polpa de tomate com ausência de sabores e odores estranhos, que após serem adequadamente lavados, selecionados, triturados e refinados, são concentrados em evaporadores. Deverá conter fibra alimentar. Não conter Glúten. Mínimo de 20° Brix, isento de soja e alimentos alérgenos, conforme resolução RDC N°. 26 DE 02/07/15. Validade mínima de 06 meses. Embalagem plástica de polietileno atóxico, termossoldado contendo todas as informações do produto e do produtor com peso de 01 quilo.

Polvilho Azedo S/ Glúten, polvilho não contem glúten. Embalagem primária saco de polietileno, atóxico, termossoldado, resistente, contendo peso líquido de 500 gramas. **NÃO CONTER GLÚTEN.**

Polvilho Doce S/ Glúten, polvilho não contem glúten. Embalagem primária saco de polietileno, atóxico, termossoldado, resistente, contendo peso líquido de 500 gramas. **NÃO CONTER GLÚTEN.**

Queijo Parmesão Ralado, descrição do produto: Antiaglutinante Celulose Microcristalina e Conservadores Ácidos Sórbico e Natamicina. Embalagem primária saco plástico atóxico hermeticamente lacrado contendo 50 gramas.

Sal refinado

Cloreto de sódio (extraído de fontes naturais e recristalizado), antiumectante e iodo, com teor mínimo de cloreto de sódio sobre a substância seca = 98,5%.

Deve ser isento: substâncias estranhas.

SUCO INDIVIDUAL

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Água, açúcar, suco, polpa de frutas natural, sabores variados, aroma natural de frutas. Não contem Glúten, sem gordura trans, sem sódio.

EMBALAGEM: tetra pak com 200ml.

VALIDADE: prazo mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto.

Trigo para Quibe. Embalagem primária saco polietileno atóxico, termossoldado, resistente contendo 500 gramas.

Vinagre de Maçã, embalagem primária em frascos plásticos atóxicos com volume líquido de 750 ml, embalagem secundária caixa de papelão ondulado tendo rotulagem de acordo com a legislação vigente com data de produção, data de validade, nome e endereço de fabricante, número de registro no órgão competente, informação sobre empilhamento máximo, tabela nutricional contendo todas as informações nutricionais do produto, com quantidade de 12 frascos.

- É extremamente proibido o uso de temperos prontos, poderão ser utilizados somente alho, cebola e cheiro verde in natura e sal (nenhum outro tipo de tempero)

ESPECIFICAÇÃO - PÃES

Pão tipo de forma

Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, sal, água e outros ingredientes que o caracterize, desde que permitidos pela legislação e declarados no rótulo.

Pode conter: leite ou soro de leite, adição de vitaminas e minerais dentro dos padrões da legislação. Deve ser isento: corantes de qualquer natureza, aromatizantes artificiais e gordura trans.

Pão tipo de forma integral

Farinha de trigo integral e/ou fibra de trigo e/ou farelo de trigo, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, sal.

Pode conter: amido ou fécula, adição de vitaminas e minerais dentro dos padrões da legislação e outras substâncias



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

alimentícias que o caracterize, desde que permitidos pela legislação e declarados no rótulo.

Deve ser isento: leite e derivados, corantes artificiais e gordura trans. Deve ter pelo menos 3 gramas de fibras em 50 gramas de pão.

Pão tipo hot dog

Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, sal, água e outros ingredientes que o caracterize, desde que permitidos pela legislação e declarados no rótulo.

Pode conter: adição de vitaminas e minerais dentro dos padrões da legislação.

Deve ser isento: leite e derivados, corantes de qualquer natureza, aromatizantes artificiais e gordura trans

Pão para alérgicos: sem leite, sem ovos e sem gluten

Pão de leite: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, sal, água e outros ingredientes que o caracterize, desde que permitidos pela legislação e declarados no rótulo.

Pode conter: adição de vitaminas e minerais dentro dos padrões da legislação.

Deve ser isento: leite e derivados, corantes de qualquer natureza, aromatizantes artificiais e gordura trans

Pão frances: Produto cotendo no mínimo: Farinha de trigo enriquecida ou não, água, sal, fermento biológico e melhorador, resultando em um aroma característico e sabor suave.

(*) Para a alimentação de portadores de necessidades nutricionais específicas, a empresa deverá compor o cardápio de forma a assemelhá-lo ao dos demais alunos.

OBS: A empresa vencedora deverá ter as fichas técnicas correspondentes aos produtos que serão utilizados na Alimentação Escolar. Poderão ser acrescentados produtos similares ou melhores que os descritos, desde que com avaliação e aprovação da nutricionista do município.

ESPECIFICAÇÃO – HORTIFRUTIGRANJEIROS

Abacate fortuna - selecionado, de 1ª qualidade.

Abacaxi pérola graúdo - selecionado, de 1ª qualidade.

Abóbora pescoço - selecionada, de 1ª qualidade.

Abobrinha italiana - de primeira qualidade Extra AA.

Acelga - de 1ª qualidade com maços de aproximadamente 2kg cada.

Alface crespa - de 1ª qualidade.

Alho tipo 07 descascado- graúdo, fisiologicamente desenvolvido, com bulbos curados, sem danos mecânicos ou causados por pragas.

Ameixa – de 1ª qualidade.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Banana nanica - de 1ª qualidade.
Banana maçã- de 1ª qualidade
Banana prata - de 1ª qualidade.
Batata doce roxa - extra AA.
Batata inglesa - beneficiada lisa, especial de 1ª qualidade.
Berinjela fresca - de 1ª qualidade, sem florescenciais e amarelados.
Beterraba - sem folha, de 1ª qualidade.
Brócolis ninja fresco - de 1ª qualidade.
Cará - de 1ª qualidade.
Caqui Rama Forte – de 1ª qualidade.
Cebola graúda - fisiologicamente desenvolvida, não brotada, sem danos fisiológicos ou mecânicos.
Cenoura - de 1ª qualidade - Extra AA.
Chuchu - de 1ª qualidade, sem manchas na casca - Extra AA.
Cheiro verde
Couve - flor fresca - graúda, com no mínimo 1,5kg cada.
Couve manteiga - fresca, sem amarelados, de 1ª qualidade.
Espinafre - de 1ª qualidade, maços com no mínimo 500gramas.
Goiaba vermelha – de 1ª qualidade.
Inhame - de 1ª qualidade
Kiwi – de 1ª qualidade, fresco com 80% de maturação.
Laranja lima - de 1ª qualidade, frescas.
Laranja pêra - de 1ª qualidade, frescas.
Limão taiti - de 1ª qualidade.
Maçã gala - de 1ª qualidade, categoria 1, classe 150 (115 a 125g cada unidade).
Maçã argentina - de 1ª qualidade
Mamão formosa - de 1ª qualidade, fresco com 80% de maturação.
Mamão papaya - de 1ª qualidade, fresco com 80% de maturação.
Mandioca graúda - de 1ª qualidade
Mandioquinha graúda - de 1ª qualidade - Extra AAA.
Manga palmer- de 1ª qualidade.
Melancia - de 1ª qualidade.
Melão - de 1ª qualidade.
Mexerica – de 1ª qualidade.
Morango – de 1ª qualidade.
Nectarina – de 1ª qualidade.
Ovos brancos - frescos, tipo grande (peso entre 60 a 70g).
Pepino comum - de 1ª qualidade - Extra AA.
Pêra willians - de 1ª qualidade (115g a 125g cada unidade).
Pêssego – de 1ª qualidade, fresco com 80% de maturação.
Pitaya – de 1ª qualidade, fresco com 80% de maturação.
Pimentão verde - de 1ª qualidade - Extra AA.
Repolho verde - de 1ª qualidade (Extra) com peso médio de no mínimo 2kg.
Repolho roxo - de 1ª qualidade (Extra) com peso médio de no mínimo 02kg.
Tangerina – de 1ª qualidade.
Tomate salada - de 1ª qualidade (Extra AAA).
Uva Thompson - de 1ª qualidade - Extra A.
Uva Crimson - de 1ª qualidade - Extra A.
Vagem fresca - de 1ª qualidade, sem amarelados e manchas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO I.6 – ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS DE HIGIENE, SANITIZAÇÃO E DESCARTÁVEIS

Diante do objeto englobar a limpeza e higienização das cozinhas e áreas correlatas, o serviço deverá observar rigorosamente as condições higiênico-sanitárias, segue especificações para tal atendimento:

Material	Especificações
Água sanitária	Água Sanitária 1 litro, com ação alvejante e desinfetante, indicado na limpeza de lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos não tratados, louças, vidros entre outros. Testado contra o mosquito aedes aegypti. Composição: Hipoclorito de sódio, Hidróxido de sódio e Água. Princípio ativo: Hipoclorito de Sódio 2,0% - 2,5%; pH: 12,0% a 13,5%. Embalagem: Frasco plástico de 1 litro, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis: cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro ou Anvisa do PH, laudo do teor de cloro ativo e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: salmonella choleraesuis e staphylococcus aureus e laudo do teste de eficácia frente ao mosquito da dengue (aedes aegypti).
Álcool	Álcool, tipo etílico hidratado, líquido, concentração 70% (p/p). Frasco de 1 litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde /ANVISA.
Balde plástico	Balde plástico resistente, para limpeza, com capacidade de 10 litros.
Borrifador plástico	Borrifador plástico resistente, para aplicação de líquidos sanitizantes com bico regulador
Detergente líquido	Lava louças 500ml, neutro, fácil aplicação e dissolução, facilmente removida pelo enxágue, indicado para lavagem de louças, talheres, copos e utensílios de cozinha em geral. Hipoalergênico. Composição: lauril sulfato de sódio etoxilado, linear alquil benzeno sulfonato de sódio, glicerina, coadjuvantes, conservantes, corante, espessante, fragrância e veículo. Embalagem: Frasco plástico de 500ml, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis: cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro ou Anvisa do PH, laudo do teor do ativo, laudo da contagem de bactérias mesófilas aeróbias, contagem de bolores e leveduras, contagem total de micro-organismos mesófilos aeróbios, pesquisa de staphylococcus aureus, pesquisa de pseudomonas aeruginosa, pesquisa de coliformes totais, pesquisa de coliformes fecais/termotolerantes e laudo de sensibilização dérmica (HRIPT).
Esponja de limpeza dupla face	Esponja de limpeza dupla face, resistente, um dos lados em fibra sintética abrasiva, outro lado em espuma de poliuretano, medidas aproximadamente de 110 X 75 X 23 mm. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA.
Fibra multiuso	Fibra multiuso, de material resistente, à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Fósforo de segurança	Fósforo de segurança, em palito de madeira extralongo (aprox. 9,5 cm de comprimento), com selo do INMETRO. Cada caixa contendo 50 unidades de fósforos. Em maços contendo 10 caixas cada.
Hipoclorito em pó	Hipoclorito em pó para higienização para hortifrútículas. A embalagem com peso mínimo de 1 kg, que deverá conter externamente os dados de identificação, diluição; procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA.
Pá de lixo	Pá de lixo plástica com cabo longo revestido com capa plástica (80 cm)
Paleta	Paleta confeccionado em plástico reforçado, com medidas de 50 x 50 x 4,5 cm aproximadamente. (Obs.: na determinação das quantidades fornecidas às unidades escolares poderá haver variação devido tamanho da cozinha e do estoque).
Pano de chão branco	Pano de chão branco, 100% algodão, alvejado, medindo no mínimo 40 x 70 cm
Pano multiuso descartável	Pano multiuso fabricado com fibras de poliéster e viscose, resistente e absorvente, dimensões aproximadas de 30 x 50 cm, em bobina, picotado com no mínimo 50 unidades
Ralo japonês	Ralo móvel para pias modelo japonês, com arame em rede, a fim de evitar a queda de resíduos e restos de alimentos, para impedir o entupimento de canos. Em material de aço inoxidável. O diâmetro do ralo japonês deverá ser de tamanho adequado às pias e sifões das cozinhas e lactários.
Rodo para pia	Rodo para pia, resistente, cabo de plástico, medindo, no mínimo 14 cm, com borracha fixa
Rodo	Rodo secador com lâmina de borracha medindo, aproximadamente, 30 cm de largura, fixada a estrutura metálica ou plástica, cabo de madeira revestido em material sintético, medindo, no mínimo, 120 cm de comprimento
Sabonete líquido antisséptico	Sabonete líquido perolado 1 litro, indicado para higienização das mãos. Fragrâncias diversas; formulado com agentes que não ressecam as mãos; pH neutro: 6,0% a 7,5%. Produto testado frente o vírus: SARS-CoV-2. Composição: água, lauril éter sulfato de sódio, coco amido propil betaína, dietanolamina cocamida, cloreto de sódio, ureia, diestearato de etilenoglicol, hidróxido de sódio, etileno diamina tetracetato, carmelose sódica, fragrância, glicerina, salicilato de benzila, cumarina, hexil cinamal, hidroxí isohexil 3-cicloexeno carboxi aldeído, linalol e corantes. Embalagem: Frasco plástico de 1 litro com tampa “válvula pump”, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis: cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro ou Anvisa do PH, laudo da avaliação da atividade antimicrobiana frente as cepas: Salmonella choleraesuis e Staphylococcus aureus. Deverá ser apresentado ainda documento pela UNICAMP ou outra instituição que tenha notoriedade de avaliação frente a cepa: SARS-CoV-2 (Coronavírus).
Saboneteira para sabonete líquido antisséptico	Saboneteira em material plástico resistente, para sabonete líquido antisséptico, de bancada/mesa, com válvula dosadora. Capacidade de 500 ml a 1000 ml.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Vassoura

Vassoura doméstica, com cerdas em polipropileno, medindo, no mínimo 9 cm, injetadas a uma base plástica revestida com capa externa plástica, com cabo em madeira, plastificado, encaixado na base através de rosca plástica, medindo, no mínimo, 120 cm de comprimento.

DESCARTAVEIS

Material	Especificações
Bobina plástica tipo açougue	Rolo de bobina plástica transparente de 40 cm, rolo plástico contínuo, sem cortes, sem picote, modelo açougue, peso aproximado de 5 kg. Material 100% virgem, próprio para alimentos.
Luvras descartáveis	Luvras descartáveis, tamanho único, confeccionadas em plástico resistente transparente, isenta de furos, rasgos ou quaisquer outros defeitos, próprias para manipulação de alimentos. Embalagem contendo 100 unidades cada.
Papel toalha interfolhado	Papel toalha interfolha 21 x 23 cm duas dobras, composto de 100% celulose virgem, sem fragrância. Classe I. Embalagem: Pacote kraft contendo 1.000 folhas, devidamente identificados com informações sobre o produto, fabricante, composição entre outros. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis: cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro ou Anvisa da microbiologia conforme Resolução ANVISA/RDC 142, de 17 de março de 2017, laudo de ensaios físicos, laudo da composição fibrosa e relatórios de estudo de irritabilidade dérmica e sensibilização (HRIPT)..
Saco plástico cristal	Saco plástico transparente, atóxico, inodoro e incolor. Produzidos em polietileno com medidas aproximadas a 40 x 60 cm, com espessura de 0,10 mm. Deverá ser embalado em pacotes com 100 unidades, devidamente identificados através de etiqueta do fabricante, e estar em conformidade com as normas da ABNT NB 9190/9191/13055/13056
Saco estéril para coleta de amostra	Saco plástico cristal reforçado, estéril, com tarja branca, lacrado, dimensões aproximadas de 25 x 12 cm, para coleta de amostra de alimentos líquidos sólidos. Embalagem com 500 unidades cada.
Saco de lixo de 50 litros	Saco para lixo 50 litros, reforçado, na cor preto. Produzido através de resinas termoplásticas virgens ou recicladas, com solda contínua, uniforme e homogênea. Os sacos devem ser da classe I. Dimensões: 63 x 80 cm (largura x altura). Capacidade suportada: até 10 kg. Embalado em pacote com 100 unidades, com impressão externa inviolável, devidamente identificado com dados de identificação do produto e fabricante. Produto deverá atender a todos os quesitos estabelecidos na norma ABNT NBR 9191/08. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis: Cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando os critérios de aceitação estabelecidos na última norma da ABNT NBR 9191 de 2008 emitido nos últimos 24 meses, deverá apresentar ainda consulta do catalogo RBLE do INMETRO comprovando a acreditação positiva do laboratório emitente do laudo sem restrição



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Saco de lixo de 100 litros	Saco plástico para coleta de resíduo domiciliar, confeccionado em resina termoplástica virgem ou reciclada, biodegradável. Capacidade para 100 litros/20Kg, medindo 75cm de largura x 105cm de altura mínima, com solda contínua, cor: preto. Embalado em pacote que garanta a integridade do produto, com informações necessárias conforme Código de Defesa do Consumidor e contendo 100 unidades. O licitante vencedor deverá apresentar juntamente com a amostra em até 05 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, laudo analítico emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove o cumprimento integral à ABNT NBR 9191:2008 e laudo de biodegradação conforme ASTM D5511 ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso com respectiva tradução juramentada. A Prefeitura Municipal de Arthur Nogueira, reserva-se o direito de encaminhar amostras ao IPT, ou outro laboratório acreditado pelo INMETRO, dos fornecimentos efetuados, às expensas do fornecedor, para verificação da conformidade dos produtos entregues com o material solicitado.
Saco plástico picotado	Saco plástico bobina picotado, virgem, translúcido, atóxico e inodoro. Com medidas aproximadas de 40 x 60 cm, com espessura de 0,15 mm. Bobina com no mínimo 300 unidades cada.
Touca descartável	Touca descartável, tamanho único e unissex, confeccionada em TNT. Pacote com 100 unidades.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026

(A SER ENCAMINHADO SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA/MELHOR CLASSIFICADA E SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, vide item 12.1)

DADOS DO LICITANTE
Denominação:
Endereço:
CNPJ:
CEP:
Cidade:
Telefone:
E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução, de forma contínua, dos serviços de preparo e distribuição de refeições destinadas à alimentação escolar dos alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino do município de Santo Antônio de Posse/SP, compreendendo o fornecimento integral dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários, a logística de abastecimento, a supervisão técnica, a manutenção e reposição dos utensílios e equipamentos empregados, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada para preparo, distribuição, controle, limpeza e higienização das cozinhas e áreas correlatas. o serviço deverá observar rigorosamente as condições higiênico-sanitárias, os padrões nutricionais e as normas legais vigentes, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com o anexo I –Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR GLOBAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO DE REFEIÇÕES PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS DAS UNIDADES DE ENSINO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	1	SV		

--



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ESCOLAS REGULARES E INTEGRAIS				
REFEIÇÃO	QUANTIDADE DIÁRIA	Nº DE DIAS	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUALMÉDIO
DESJEJUM (café da manhã)	1.953	200		
MERENDA MANHÃ (refeição)	1.953	200		
COLAÇÃO	796	200		
MERENDA TARDE (refeição)	1.793	200		
MERENDA NOITE (refeição)	267	200		
Total 1	6.762			R\$ 0,00
BERÇARIO 06 MESES A 1 ANO - B				
REFEIÇÃO	QUANTIDADE DIÁRIA	Nº DE DIAS	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
DESJEJUM	160	230		
ALMOÇO	160	230		
LANCHE TARDE	160	230		
JANTAR	160	230		
Total 2	640			R\$ 0,00
CRECHE - DE 01 A 05 ANOS				
REFEIÇÃO	QUANTIDADE DIÁRIA	Nº DE DIAS	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
DESJEJUM	1.185	230		
ALMOÇO	1.185	230		
LANCHE TARDE	1.185	230		
JANTAR	1.185	230		
Total 3	4.740			R\$ 0,00
TOTAL GERAL	12.142			R\$ 0,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de abertura do certame

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** estar ciente e concordar 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 conforme



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Edital/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

- **DECLARO** que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;

c) **Descrição detalhada do objeto**, de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;

d) **Constar o preço unitário e total de cada item:**

d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;

d.2) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o segundo;

d.3) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;

d.4) 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;

e) **A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c) Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.
- e.1) No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do **ANEXO III-E** deste Edital.
- f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

2.1. Fica expressamente ressalvado que a na forma do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

2.3. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

2.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Na forma do art. 69, inciso II da Lei 14.133/2021: certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de no máximo, 90 (noventa) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

3.1.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

3.1.2. Caso a licitante esteja sediada no Estado de São Paulo, esclarecemos aos licitantes interessados que será necessário o envio da certidão emitida pelo sistema e-Saj devidamente complementada pelo sistema e-Proc.

3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

a.1) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

a.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

3.2.1. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

3.2.2. As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

para Sociedades Simples;

3.2.3. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

3.2.4. Demonstração em conformidade com o ANEXO VI, sob pena de inabilitação, devidamente assinada pelo contador e responsável pela empresa, de que a licitante possui boa situação financeira, mediante a comprovação dos índices estipulados.

3.2.4.1. Sobre os índices e demonstrações exigidos no anexo VI, foram adotados os parâmetros já aprovados pela Corte de Contas Estadual de São Paulo TCESP nos autos do processo TC-018.728/026/02 e TC-00001350.989.12-7 e TC-00001358.989.12-5. Tal ato justifica-se na forma do parecer jurídico anexado, o qual será essencial para comprovar a boa saúde financeira da empresa a ser Contratada e em razão da essencialidade do objeto aqui licitado, que envolve o fornecimento integral de alimentação escolar, sendo evidente que não pode haver falhas em sua prestação (que implicaria ausência de alimento às crianças, assim como *culpa in eligendo* e eventual responsabilização ao Administrador Público).

3.3. Fazer prova de possuir Capital Social registrado integralizado e não inferior a 10% do valor **estimado da contratação**, com fulcro na súmula 48 TCESP.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.1 Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN;

4.1.2 Prova de registro do(s) responsável(is) técnico(s) nutricionista no Conselho Regional de Nutrição – CRN, nos termos da Lei nº. 8.234 de 17/09/91 e Resolução CFN nº. 380/2005.

4.1.2.1 A comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho;

4.1.2.2 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço Objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração

4.1.3 Declaração carimbada e assinada pelo representante legal que a empresa, feita em papel timbrado da licitante, dispõe e/ou de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato, caso seja vencedora do certame, a relação das(os) cozinheiras(os), nutricionistas e técnicos de nutrição e dietética em quantidade suficiente, conforme exigido no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

4.1.4 A capacidade técnico-operacional da licitante deverá ser comprovada por meio de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidenciem a execução de serviços de natureza semelhante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independente de período de execução se finalizado, se assim tiver sido contratado.

4.1.5 Conforme Justificativas estabelecidas no Termo de Referência: Prova de aptidão



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) a realização de no mínimo 50% da execução pretendida do contrato, quantidade e prazo. Permitido a somatória de atestados concomitantes, conforme determinado na lei 14.133/21

4.1.5.1. Serão considerados como similares com o objeto licitado os serviços de alimentação coletiva, compreendida esta pelos serviços de alimentação escolar e/ou de alimentação para coletividades sadias ou enfermas.

4.1.5.1.1. Os serviços referidos no subitem acima englobam o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos necessários e o fornecimento de mão de obra treinada para a preparação dos alimentos, distribuição, controle, limpeza e higienização de cozinhas, despensas e/ou lactários;

4.1.5.1.2. Os atestados deverão comprovar que os serviços prestados ocorreram de forma descentralizada, ou seja, nos quais a Contratada se responsabilizou pela produção e distribuição de refeições, ambas realizadas nas instalações da Contratante

4.1.6 Os atestados de capacidade técnica apresentados deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Nutrição (CRN), em conformidade com a legislação vigente, como requisito indispensável para sua validade.

4.1.7 Será admitida a soma de serviços prestados em períodos distintos, desde que totalizem, no mínimo, 12 (doze) meses de experiência, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços realizados.

4.1.8 Tal exigência baseia-se no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a adequada execução contratual, em razão da complexidade e dos riscos envolvidos.

4.1.9 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes “documentação” e “proposta”, profissional(is) responsável(is) técnico(s) de nível superior devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutrição.

4.1.10 A comprovação do vínculo do profissional poderá ser efetuada mediante apresentação de contrato social, ou cópia da carteira de trabalho e da ficha de registro de empregados da empresa licitante ou documento equivalente que comprove o vínculo permanente entre o Responsável Técnico e o Licitante.

4.1.11 No caso da comprovação de vínculo contratual entre a empresa licitante e o profissional técnico, a título de “prestação de serviços”, deverá esta prova ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada do instrumento de contrato, devidamente formalizado, com firma reconhecida das partes contratantes, em plena vigência na data de abertura da presente licitação.

4.1.12 No caso do(s) profissional(is) técnico(s) integrar(em) o contrato social da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através de cópia autenticada dos documentos que comprovem a qualificação e habilitação profissional.

Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

legal, indicando os aparelhamento técnico adequado e disponível para a realização do serviço objeto da licitação.

5. DA VISITA TÉCNICA / VISTORIA

5.1. Conforme decisão emitida pelo TCE SP (PROCESSO TC nº 16057.989.21-2 e TC nº. 16155.989.21-3). A realização de visita técnica no local é FACULTATIVA. De todo modo, em que pese a vistoria ser FACULTATIVA, esclarecemos que a avaliação prévia do local de execução é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

5.1.2. Na visita técnica, o representante da licitante deverá apresentar procuração, cópia do contrato social ou documento equivalente (comprovação legal para representar a licitante), juntamente com documento de identidade (RG).

5.1.3. A Administração indicará profissional qualificado para acompanhar a empresa que optar por realizar vistoria prévia. A licitante poderá fazer o agendamento, a partir da publicação do Edital, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Santo Antônio de Posse/SP, para a realização da visita técnica. Após a visita, a Secretaria Municipal emitirá ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AO LICITANTE (Anexo VIII – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica), em conformidade com o disposto no art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que deverá ser apresentado via sistema eletrônico BBMNET como documento de habilitação.

5.1.4. Durante a vistoria do local, o representante da Administração prestará todas as informações e esclarecimentos pertinentes que forem solicitados.

5.1.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar DECLARAÇÃO formal assinada pelo seu representante legal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (ANEXO III-A), anexada via sistema eletrônico BBMNET como documento de habilitação, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegações posteriores de desconhecimento dos detalhes ou características técnicas do objeto, em qualquer fase do procedimento licitatório ou durante a execução do contrato.

6. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.1. Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III - A III - E, conforme enquadramento da empresa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO “III-C”. Igualmente, se o licitante estiver sediado em Santo Antônio de Posse, não há necessidade de entregar o Anexo “III-E”.

6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.3. Por oportuno, conforme recente decisão a esta Municipalidade em âmbito do processo TC-019420.989.22-0, caso o licitante deixe de apresentar qualquer declaração e/ou entregue parcialmente a documentação exigida, será providenciada diligências por essa Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis para apuração e entrega do documento (ex.: Licitante entregou atestado incompleto, será diligenciado tal documento).



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

6.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

b. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

c. Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx

d. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

6.4.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

6.5. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - A (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Eletrônico nº 051/2026** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Em complemento, considerando que o objeto aqui licitado envolve a prestação de serviços e sua execução (e não aquisição de produtos) para atender as necessidades do Órgão Solicitante, não há que se falar em ofertar marca.

(data)

(assinatura do credenciado)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - B **(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026

_____, (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 9) Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, data.

(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - C (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº - . . / - cujos termos declaram conhecer na íntegra, As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, na forma do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não possui direito a eventual benefício constante decorrente das disposições dos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 em razão da presente contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

(data)

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - D (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA

DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS, Conforme vedação expressa prevista no art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021: Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, no município de Santo Antônio de Posse.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

(data)

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - E (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL
(entrega obrigatória na HABILITAÇÃO para empresas não
sediadas em Santo Antônio de Posse)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026
PROCESSO Nº 1404/2026
MENOR VALOR GLOBAL**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data _____

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO IV **“MINUTA DO CONTRATO Nº _____/2026”**

CONTRATO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E _____.

Pelo presente instrumento, fica firmado o **CONTRATO Nº _____/2026**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Secretário Municipal abaixo assinado, conforme Decreto Municipal nº 3.828/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos licitatórios, com endereço profissional na Praça Chafia Chaib Baracat, nº. 351, cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.831-024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____/_____-_____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada(s) **CONTRATADAS(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, bem como do edital de **Pregão Eletrônico nº 051/2026**, nos autos do **Processo Administrativo nº 1404/2026**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução, de forma contínua, dos serviços de preparo e distribuição de refeições destinadas à alimentação escolar dos alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino do município de Santo Antonio de Posse/SP, compreendendo o fornecimento integral dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários, a logística de abastecimento, a supervisão técnica, a manutenção e reposição dos utensílios e equipamentos empregados, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada para preparo, distribuição, controle, limpeza e higienização das cozinhas e áreas correlatas. o serviço deverá observar rigorosamente as condições higiênico-sanitárias, os padrões nutricionais e as normas legais vigentes, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com o anexo I –Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, **a iniciar-se em _____, encerrando-se em _____**, podendo ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 107 da Lei nº. 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

2.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Contratar com a Administração desta **PREFEITURA**, nas condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº **051/2026** e o preço deste Contrato, os produtos objeto deste ajuste.

3.2. Manter-se durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.3. Apresentar garantia contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 96 da lei nº. 14.133/2021 e na forma do subitem 18 deste Edital.

3.4. Indicação de 01 (um) Coordenador Nutricionista com o devido registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), com experiência comprovada na área.

3.5. Apresentar, dentro de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato:

3.5.1. Relação nominal de todos os empregados que realizarão a prestação dos serviços;

3.5.2. Com relação aos nutricionistas, entregar certidão de regularidade no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com número de inscrição.

3.5.3. A Contratada deverá comunicar aos fiscalizadores qualquer alteração referente aos profissionais indicados no item 9.5.3.a.1.

3.5.4 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), acompanhados dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), específicos dos serviços contratados, nos termos das Portarias nº 6.730, de 09 de março de 2020 e nº 6.735, de 10 de março de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT;

3.5.5 Cópia da ficha de entrega dos EPIs (NR06) assinada pelos funcionários.

3.6. Apresentar, dentro de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato:

a) Edição preliminar do Manual de Boas Práticas de Manipulação e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), atendendo aos requisitos da legislação vigente, de acordo com o item 3.2 deste Termo de Referência.

a.1). Após a aprovação da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias uteis para distribuição de cópias impressas no material aprovado nas unidades escolares.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 4.1.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 4.2.** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 4.3.** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços/fornecimento do objeto contratado, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 4.4.** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 3.919/2023, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- 4.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 4.6.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 4.7.** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 4.8.** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 4.9.** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da detentora por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES

- 5.1.** Aplicam-se a este Contrato e aos Contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, e as previstas na Cláusula 26 do edital de Pregão Eletrônico nº 051/2026, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

- 6.1.** A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços conforme informado no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital, a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada mediante recebimento da Nota de Empenho via e-mail e/ou outro meio hábil, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Referência - ANEXO I deste Edital.

6.2. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/DANFE.

6.2.1. Conforme Decreto Municipal 4.282 de 02 de dezembro de 2025, os pagamentos serão efetuados, em regra, exclusivamente por PIX, mediante chave CPF ou CNPJ correspondente ao emitente da Nota Fiscal ou recibo.

6.3. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.4. Ocorrendo qualquer problema, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria solicitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL

7.1. O valor total deste Contrato é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso), dos quais:

ESCOLAS REGULARES E INTEGRAIS				
REFEIÇÃO	QUANTIDADE DIÁRIA	Nº DE DIAS	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUALMÉDIO
DESJEJUM (café da manhã)	1.953	200		
MERENDA MANHÃ (refeição)	1.953	200		
COLAÇÃO	796	200		
MERENDA TARDE (refeição)	1.793	200		
MERENDA NOITE (refeição)	267	200		
Total 1	6.762			R\$ 0,00
BERÇARIO 06 MESES A 1 ANO - B				
REFEIÇÃO	QUANTIDADE DIÁRIA	Nº DE DIAS	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
DESJEJUM	160	230		
ALMOÇO	160	230		
LANCHE TARDE	160	230		
JANTAR	160	230		
Total 2	640			R\$ 0,00
CRECHE - DE 01 A 05 ANOS				



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

REFEIÇÃO	QUANTIDADE DIÁRIA	Nº DE DIAS	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
DESJEJUM	1.185	230		
ALMOÇO	1.185	230		
LANCHE TARDE	1.185	230		
JANTAR	1.185	230		
Total 3	4.740			R\$ 0,00
TOTAL GERAL	12.142			R\$ 0,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de abertura do certame

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº **051/2026** com seus Anexos e as propostas da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscreve.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de ____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

FISCAL DO CONTRATO

GESTOR DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO V **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1404/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP

DETENTORA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 extraindo 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 TCESP;
- 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 TCESP – CadTCESP”, 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. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratada:

Empresa: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO VI **CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Grau de Endividamento (GE).

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

$$\text{GRAU DE} \quad \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \quad \leq 0,40$$

$$\text{ENDIVIDAMENTO} = \frac{\text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

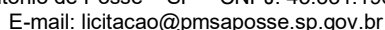
Local, e data _____

Responsável (nome/cargo/assinatura) e Contador Responsável

Nome da Empresa

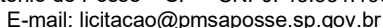
(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone:



MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

[illegible]



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)	



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

3	Salário Mínimo Regional ou Mínimo Federal Vigente	
4	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
7	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)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

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

2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Seguro de Vida		
E	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			

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

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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

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

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

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

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

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

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
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	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		

OBS: Deverá ser apresentado memória de cálculo dos itens que compõe a planilha de custo da mão de obra, bem descrevendo leis e formas de cálculo, deverá a vencedora também juntar a convecção coletiva de trabalho pertinente, podendo ser diligenciado tal ato, sob pena de desclassificação da proposta.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO VIII **MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA** **(FACULTATIVA)**

Atestamos que a empresa _____, por meio de seu representante infra-assinado, Sr. (a) _____, R.G. nº _____ realizou, nesta data, vistoria nas dependências desta Administração, onde serão executados os serviços.

A vistoria foi acompanhada pelo(s) servidor(es) abaixo-assinado(s), representante(s) da área competente – _____.

Santo Antônio de Posse, ____ de _____ de _____.

Assinatura:

Secretaria de Educação

Assinatura:

Representante da Empresa



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO IX **FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO**

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

CNPJ:

BAIRRO:

ESTADO:

EMAIL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

EMAIL.:

NACIONALIDADE:

CPF. Nº.:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

Assinatura

Nome

RG

Observações.:

Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do(a) contrato.

Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.