

EDITAL DE LICITAÇÃO – RETIFICADO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM



OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO O PREPARO E A DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, QUE ATENDAM AOS PADRÕES NUTRICIONAIS E DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.

ABERTURA:

DATA: 23/04/2025

HORA: 09:00

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

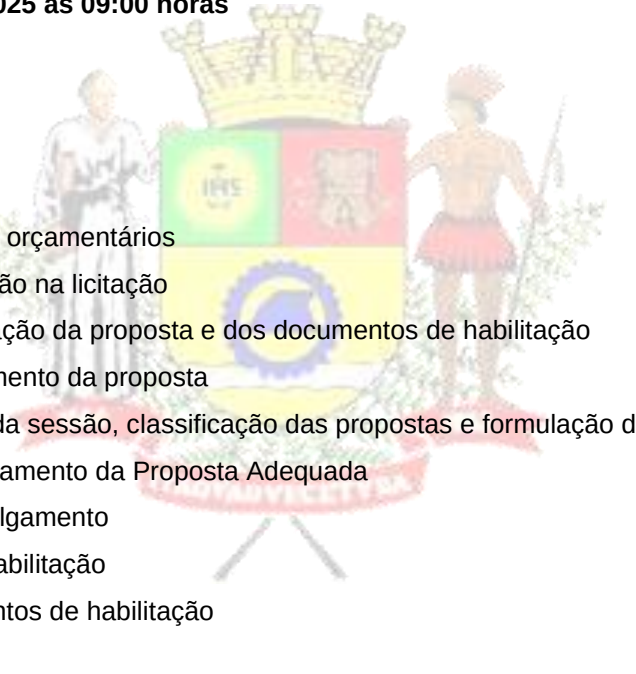
EDITAL Nº 20 DE 25 DE MARÇO DE 2025 – RETIFICADO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO O PREPARO E A DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, QUE ATENDAM AOS PADRÕES NUTRICIONAIS E DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Contratante UASG Nº 986563

Processo Administrativo nº 18.667/2024

Data da Abertura: 23/04/2025 às 09:00 horas



ITEM	ASSUNTO
01	Do objeto
02	Dos recursos orçamentários
03	Da participação na licitação
04	Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação
05	Do preenchimento da proposta
06	Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances
07	Do encaminhamento da Proposta Adequada
08	Da fase de julgamento
09	Da fase de habilitação
10	Dos documentos de habilitação
11	Dos recursos
12	Da Adjudicação e Homologação
13	Do Termo do Contrato ou Instrumento Equivalente
14	Das infrações administrativas e sanções
15	Da impugnação ao edital e pedido de esclarecimento
16	Das Disposições gerais

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

EDITAL Nº 20 DE 25 DE MARÇO DE 2025 – RETIFICADO II

PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2025
Processo Administrativo nº 18.667/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Itaquaquetuba, por meio do Senhor Secretário Municipal de Administração e Modernização, leva ao conhecimento dos interessados que realizará pelo Pregoeiro designado da Portaria nº 142.423 de 05 de março de 2024, a licitação, na modalidade **PREGÃO** para **Contratação**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço global por item**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, com alterações posteriores, e demais normas legais atinentes à matéria e Decreto Municipal nº 8.397 de 06 de agosto de 2024, as exigências estabelecidas neste Edital e demais normas legais atinentes a matéria.

Data da sessão: 23/04/2025

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação escolar, visando o preparo e a distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes – Secretaria Municipal de Educação, Ciências, Tecnologia e Inovação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Havendo divergência entre o sistema e o estabelecido neste Edital, quanto à descrição/especificação, quantidade e unidade dos itens objeto da presente licitação, prevalecerá o disposto no Termo de Referência – Anexo I.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso Próprio e Federal, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2025 é: 08.04.04.3.3.90.32.12.306.2001.2074.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 A participação no presente Pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasgovernamentais.gov.br, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão as 09:00 horas do dia 23 de abril de 2025.

3.2 Poderão participar deste Pregão:

3.2.1 Os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2.1 interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;

3.2.2 interessados que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos;

3.2.3 que cumprirá a cota de aprendizagem que está obrigada pelo artigo 429 e seguintes da CLT.

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.6 Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006 e do Decreto nº 8.538 de 2015, em decorrência do valor estimado da licitação, conforme art.4º, §1º, II da Lei nº 14.133/21.

3.7 Além das vedações estabelecidas pelo [artigo 14 seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/21](#), não será permitida a participação de empresas e/ou pessoas físicas:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- 3.7.1 que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.7.2 suspensos temporariamente ou impedidos de licitar ou contratar com Prefeitura do Município de Itaquaquetuba;
 - 3.7.3 declarados inidôneos por ato do Poder Público;
 - 3.7.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.7.5 agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.7.6 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.7.7 reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 3.7.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.7.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.8 A vedação de que trata o item 3.7.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.
- 4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

4.4. A falsidade da declaração de que trata o item 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estarão disponíveis no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2 O envio da proposta por parte do licitante deve ser feito mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.

5.2.1 Dentre as informações exigidas no sistema, o licitante deverá enviar sua proposta preenchendo os seguintes campos:

5.2.1.1 Valor global

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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

5.3.1 O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

5.3.2 O licitante **NÃO poderá** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4 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.

5.5 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.

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

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

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 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.

5.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos indicado na estimativa de preços da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba/SP;

5.11.1 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

6.4.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

6.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100.000,00(cent mil reais).

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

6.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- 6.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.17.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 incisos de I à IV § 1º incisos de I à IV da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.17.2 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 6.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante melhor classificado, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.18.1 A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado for desclassificado e assim sucessivamente.
- 6.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.19 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.20 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA E GARANTIA DA PROPOSTA

7.1 A proposta final do licitante mais bem classificado deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme item 6.19 deste Edital e deverá:

7.1.1 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 seu representante legal conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada junto a proposta, e conterá:

7.1.1.1 o item ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo preço unitário, total e global expressos em real sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.

7.1.1.2 Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

7.1.1.3 Especificação clara, **completa e detalhada** dos serviços ofertados, conforme especificações definidas no Termo de Referência.

7.1.1.4 O preço unitário, total e global da proposta, conforme Anexo II e Anexo III

7.1.1.4.1 O preço deve ser cotado em moeda corrente nacional, em algarismo (todos os valores) e por extenso (somente o valor global), com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.1.1.4.2 O preço ofertado deve ter como referência o praticado no mercado.

7.1.1.4.3 O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

7.1.1.4.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

7.1.1.4.5 No Anexo III referente a composição dos postos de trabalho deverá ser apresentado memória de cálculo e leis pertinentes para cada função.

7.1.1.5 Os Prazos de Vigência; Entrega e Pagamento, devem constar, conforme estipulados no Termo de Referência;

7.1.1.6 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias contados da data fixada para abertura da licitação;

7.1.1.7 Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante.

7.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

7.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.5 DA GARANTIA DA PROPOSTA

7.5.1. Deverá ser enviada juntamente com a proposta adequada a Garantia da Proposta, como condição de aceitação da proposta;

7.5.1.1 Será exigido o recolhimento do valor de R\$ 533.390,32 (quinhentos e trinta e três mil, trezentos e noventa reais e trinta e dois centavos) correspondente a 1% do valor estimado da contratação para 12(doze) meses;

7.5.1.2 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;

7.5.1.3 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;

7.5.1.4 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 8.3 do edital, especialmente quanto à

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

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

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.4 Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta do item 8.1.2 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

8.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1 conter vícios insanáveis;

8.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3 apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo fixado na estimativa de preços da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba para a contratação;

8.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

8.5 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

8.5.1 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço;

8.6.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

8.7 O Pregoeiro poderá realizar diligência para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo registrar a informação por meio do sistema;

8.7.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante registro no “chat” informando previamente a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7.2 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7.2.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

8.9 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet no www.comprasgovernamentais.gov.br, após a homologação.

8.10 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras e laudos, conforme ANEXO IX - Especificação Técnica dos Gêneros Alimentícios, para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas no prazo de até 10 (dez) dias úteis, apresentando um item cada, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1 Serão exigidas AMOSTRAS dos seguintes itens, conforme especificações contidas no ANEXO IX - Especificação Técnica dos Gêneros Alimentícios

1. Arroz polido;
2. Musculo traseiro, em cubos, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, Congelado pelo sistema IQF;
3. Carne FLOCULADA, corte lagarto bovino, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, Congelado pelo sistema IQF;
4. Coxa e Sobrecoxa de Frango, em cubos, s/pele e s/osso, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, congelado pelo sistema IQF;
5. Feijão carioca tipo 1;
6. Leite em pó integral instantâneo, enriquecido com 14 vitaminas e 13 minerais;
7. Pernil suíno, in natura, em cubos, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, congelado pelo sistema IQF.

8.10.2 Serão exigidas LAUDOS dos seguintes itens, conforme especificações contidas no ANEXO IX - Especificação Técnica dos Gêneros Alimentícios

1. Pernil suíno, in natura, em cubos, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, congelado pelo sistema IQF;
2. Musculo traseiro, em cubos, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, Congelado pelo sistema IQF;
3. Coxa e Sobrecoxa de Frango, em cubos, s/pele e s/osso, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, congelado pelo sistema IQF;
4. Carne FLOCULADA, corte lagarto bovino, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, Congelado pelo sistema IQF.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

8.11 As amostras e laudos deverão ser identificadas com a razão social da licitante, CNPJ, número do Pregão, do respectivo item e apresentados juntamente com o Protocolo de Entrega, devendo a marca dos produtos apresentados ser a mesma ofertada na proposta comercial.

8.11.1 As amostras e laudos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação, localizada na Rua Uberlândia, 57, Vila Virginia – Itaquaquetuba/SP, A/C de Maria Carolina S. Yoshimura – telefone (11) 4647-5200, Ramal 233;

8.11.2 As amostras não necessitam conter qualquer tipo de personalização, mas deverão estar em conformidade com as demais especificações constantes deste Edital e anexos;

8.11.3 A empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

8.11.4 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

8.12 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras e laudos, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.12.1 As amostras e laudos ficarão sujeitos à aprovação da Comissão Avaliadora da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação que, após análise, expedirá relatório fundamentado OBJETIVAMENTE nas especificações do presente Edital e seus anexos, indicando a aprovação ou eventual reprovação do objeto ofertado na proposta da empresa classificada em primeiro lugar no certame, no prazo de até 05 (cinco) dias, após a realização da análise, para que seja juntado ao processo licitatório;

8.12.2 As amostras colocadas à disposição da Administração serão manuseados e desmontadas e utilizada pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

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

8.14 No caso de não haver entrega das amostras e laudos ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostras e laudos fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

8.15 No caso de reprovação das amostras e laudos a proposta da licitante será julgada desclassificada, em face ao desatendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

8.16 Se as amostras e laudos apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, negociará com o seu autor. Seguir-se-á com a verificação das amostras e laudos e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.18 Encerrada a análise quanto ao julgamento da proposta, considerando aceitável a oferta de **MENOR PREÇO GLOBAL** do item, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.8 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado,

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

o licitante deverá comprovar através de Atestado de Vistoria Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, que vistoriou o local da execução dos serviços que pretende ofertar proposta de preços, através de representante legal e que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influenciar direta ou indiretamente na sua execução.

9.8.1. A proponente poderá realizar, às suas expensas, vistoria e examinar as unidades escolares onde serão prestados os serviços, suas dependências e toda a infraestrutura, bem como obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para preparar a proposta, Anexo VIII (unidades escolares).

9.8.2 As visitas técnicas deverão ser agendadas junto a Secretaria Municipal de Educação, no Departamento de Nutrição, localizada na Rua Cabralia Paulista, s/nº – Bairro da Estação – Itaquaquetuba/SP ou através do telefone (11) 4647-0544 ou ainda pelo email: nutricao@semecti.com.br.

9.8.3 Será fornecido Atestado de Vistoria Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, comprovando que a licitante vistoriou os locais de execução dos serviços, através de representante legal e atestando que conheceu as especificações dos serviços, bem como suas dependências e toda a infraestrutura, objeto desta licitação, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influenciar direta ou indiretamente na execução dos serviços, conforme Anexo X.

9.9. A visita técnica não é obrigatória, e em caso de a empresa optar por sua não realização, poderá, neste caso, apresentar declaração, formal assinada pelo seu responsável técnico, em substituição ao atestado de visita técnica, informando que possui conhecimento dos locais, características dos equipamentos e dificuldades em sua instalação/manutenção, caso entenda que os elementos informados no edital são suficientes para elaboração de propostas de preços.

9.9.1 A realização da vistoria não é condição à participação da presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições prediais, das medidas aproximadas, das características do ambiente ou do grau de dificuldade não detectados quando da vistoria ou falta dela, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto do Termo de Referência.

9.10 A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

9.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

9.12 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.13 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

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

9.18 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

9.19 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.20 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1 Habilitação jurídica

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

10.1.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

10.1.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

10.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.1.2.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado ou Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

10.1.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.

10.1.2.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.1.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

10.1.2.10 As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

10.1.3.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura da sessão. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

10.1.3.2 Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.1.3.2.1 Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial seja positiva, deve a licitante apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula nº 50 do TCU.

10.1.3.2.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante atestando que:

10.1.3.2.2.1 Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, bem como, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

10.1.3.2.2.2 Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

10.1.3.3 Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, e, as pessoas jurídicas constituídas há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício;

10.1.3.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura - art. 65, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

10.1.3.3.2 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício assim apresentados:

10.1.3.3.2.1 Na sociedade empresarial regida pelas Leis nº 6.404/76, nº 11.638/07 e nº 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

10.1.3.3.3 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 de Resultados do Exercício, 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 para Sociedade Simples.

10.1.3.3.4 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 do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado do Exercício (Instrução Normativa RFB 2003/2021).

10.1.3.3.5 Demonstração em folha isolada assinada pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:

ILC - Índice de Liquidez Corrente = Ativo circulante / Passivo circulante
ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo /
Passivo circulante + Passivo não circulante
ISG - Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não
circulante

10.1.3.3.6 Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 01 (um) para cada um dos índices mencionados no item anterior.

10.1.3.3.7 Deverá também comprovar o capital social integralizado ou patrimônio líquido no percentual de 10% (dez por cento) do estimado para 12(doze) meses da contratação, no valor de R\$ 5.333.903,18(cinco milhões, trezentos e trinta e três mil, novecentos e três reais e dezoito centavos).

10.1.4 Qualificação Técnica

10.1.4.1 Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição.

10.1.4.2 Em relação à capacitação técnico operacional, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços realizados, assim considerado(s) o(s) Atestado(s) que contenha(m) no mínimo os seguintes elementos:

10.1.4.2.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, nos termos da Súmula nº 24, do Tribunal
Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

de Contas do Estado de São Paulo, mediante a apresentação de atestado(s), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter realizado serviços semelhantes ao ora licitado, ou seja, refeição em geral, indicando natureza, quantitativos, indicando no mínimo o fornecimento diário de 50% (cinquenta por cento) das quantidades totais de refeições estimadas para 12 (doze) meses.

10.1.4.2.2 Características: comprovar no mínimo a execução de Serviço de preparo, fornecimento de alimentação e Mão de obra de recebimento, em período mínimo de 3 (três) anos, nos termos do Artigo 67, parágrafo 5º, da Lei 14.133/2021.

DESCRIÇÃO	UNID
Serviço de preparo, fornecimento de alimentação e Mão de obra que corresponda a 50% refeição servidas	4.405.865

10.1.4.3 Relação de equipe técnica especializada e disponível para a realização do objeto desta licitação, incluindo o(s) profissional(is) que comprove(m) a sua capacitação técnica, bem como da qualificação de cada um dos membros da empresa que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada de declaração formal assinada pelo representante legal da licitante de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

10.1.4.3.1 O profissional indicado pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverá participar dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

10.1.4.3.2 A comprovação do vínculo do profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou ainda através de contrato do profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

10.1.4.4 A capacitação técnico profissional, se dará mediante a comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para apresentação proposta, nutricionista devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição.

10.1.4.4.1 A licitante deverá apresentar atestado de responsabilidade técnica, do profissional, por execução de serviço de características semelhantes, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da presente licitação, não sendo exigidas quantidades mínimas ou prazos máximos.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

10.1.4.5 As parcelas de maior relevância para o objeto desta licitação, para fins de atendimento do item anterior e que deverá constar do atestado, consiste no Serviço de preparo, fornecimento de alimentação, mão de obra.

10.1.4.6 Comprovante que realizou Vistoria Técnica nos locais de execução dos serviços, conforme modelo Anexo X ou Declaração de Dispensa da Visita Técnica, conforme item 9.9 deste edital.

10.2 As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

11. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, será concedido o direito a interpor recurso observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 O tempo mínimo para a manifestação da intenção de recurso não será inferior a 10 (dez) minutos, sendo concedido a qualquer licitante que manifeste a intenção, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

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

11.10 Durante os prazos para apresentação de razões e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia – Itaquaquetuba/SP.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente.

12.2 Caso haja interposição de recurso, após a fase recursal, e regular decisão dos recursos apresentados a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Execução de Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3 O Contrato será assinado por meio de assinatura digital, devendo a mesma ter validade jurídica.

13.4 Deverá ser prestada garantia para contratar, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, conforme disposto no Termo de Referência.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- 14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 14.1.5 fraudar a licitação.
- 14.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 14.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, conforme no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 14.4 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.5 São aplicáveis as sanções, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir elencadas:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

14.5.1. Advertência;

14.5.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

14.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.5.4. Multa, conforme abaixo:

14.5.4.1 De 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato;

14.5.4.2. De 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

14.5.4.3 De 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do Contrato;

14.5.4.4 De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;

14.5.4.5. De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

14.5.4.6 O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.

14.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

14.8 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.9 Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas nesta cláusula e em lei, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

14.10 As multas são independentes e não eximem a Detentora da Ata/Contratada da plena execução do objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato.

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou pedir esclarecimento a este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2 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 da abertura do certame.

15.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba sito a Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia – Itaquaquetuba/SP.

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

15.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.2 Quaisquer documentos apresentados como propostas, documentos de habilitação, declarações, entre outros necessários ao certame, deverão estar assinados por representante legal conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada, com poderes específicos ou para prática de todos os atos inerentes ao certame, devendo a procuração ser apresentada com firma reconhecida.

16.3 O ato de homologação do certame e a ata da sessão pública, estarão disponibilizados no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.4 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

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

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

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

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

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

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

16.12 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.13 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

16.14 As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.15 A apresentação da proposta pelo licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 164 da Lei Federal no 14.133/21.

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

16.17 As partes elegerão o Foro da Comarca de Itaquaquecetuba para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do Contrato dela originado.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

16.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.19 Para maiores informações estão disponíveis os seguintes telefones: (0xx11) 4640.1442 ou (0xx11) 4642.1531 e e-mail: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br.

16.20 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 16.20.1 ANEXO I – Termo de Referência.
- 16.20.2 ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- 16.20.3 ANEXO III – Planilha de Composição de Custos
- 16.20.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.
- 16.20.5 ANEXO V – Composição dos Cardápios Padrões
- 16.20.6 ANEXO VI - Padrão de Qualidade dos Alimentos
- 16.20.7 ANEXO VII - Relação de Instalações, Reparos e Manutenções na Cozinha, Despensa e Lactário
- 16.20.8 ANEXO VIII - Unidades Escolares
- 16.20.9 ANEXO IX – Especificações Técnicas dos Gêneros Alimentícios
- 16.20.10 ANEXO X – Modelo de Atestado de Visita Técnica
- 16.20.11 ANEXO XI – Nota Técnica nº01/2014
- 16.20.12 ANEXO XII – Manual de Boas Práticas
- 16.20.13 ANEXO XIII - Relação Quantitativa de Estudantes Matriculados
- 16.20.14 ANEXO XIV – Nota Técnica nº 1879810
- 16.20.15 ANEXO XV – RESOL. 6-20 PNAE
- 16.20.16 ANEXO XVI – Informações Nutricionais

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, 31 DE MARÇO DE 2025, 464º da Fundação da Cidade e 71º de sua Emancipação Político-administrativa.

MÁRIO TOYAMA
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Autoridade Competente

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900132025

Processo Administrativo nº 18.667/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação escolar, visando o preparo e a distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes – Secretaria Municipal de Educação, Ciências, Tecnologia e Inovação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 1	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA REFEIÇÃO	QUANTIDADE REFEIÇÃO MENSAL
1.1	Educação. Infantil – Creche – Infantil I - 0 a 6 meses	Desjejum	387
		Almoço	387
		Lanche da Tarde	387
		Jantar	387
1.2	Educação. Infantil – Creche – Infantil - 6 meses a 11 meses e 29 dias	Desjejum	3.868
		Almoço	3.868
		Lanche da Tarde	3.868
		Jantar	3.868

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

1.3	Educação. Infantil – Creche – Infantil II, III e IV	Desjejum	85.773
		Almoço	85.773
		Lanche da Tarde	85.773
		Jantar	85.773
1.4	Educação Infantil – Pré Escola e Ensino Fundamental	Manhã - Lanche	60.723
		Manhã – Refeição	106.264
		Intermediário	114.364
		Vespertino – Lanche	58.096
		Vespertino – Refeição	101.677
1.5	Educação de Jovens e Adultos (EJA)	Refeição	2.775
1.6	Ensino Fundamental Período Integral	Desjejum	22.065
		Almoço	20.585
		Lanche	25.227
1.7	EMA	Projetos	875
1.8	Kit Lanche	Kit Lanche	8.409
	TOTAL		881.173

1.2 A CONTRATADA deverá, OBRIGATORIAMENTE, para a adequada prestação dos serviços, e por sua conta e risco, responsabilizar-se por FORNECER:

1.2.1 Alimentos:

1.2.1.1 Os alimentos devem estar de acordo com:

1.2.1.1.1 O padrão de qualidade conforme as legislações específicas e vigentes, bem como dentro do prazo de validade (sendo vedada a utilização de alimentos com alterações de características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade), e

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

frescos e “in natura” no caso de hortifrutigranjeiros (frutas verduras, legumes, feculentos, ovos, etc.).

1.2.1.1.2 Em caso de alimentos hortifrúti minimamente processados, estes poderão ser utilizados, após aprovação da CONTRATANTE, devendo ser transportados e armazenados na unidade escolar sob refrigeração e/ou congelamento.

1.2.1.1.3 As especificações técnicas dos produtos deverão ser cumpridas em todo o período de vigência do contrato, estando todos os produtos de acordo com a legislação vigente do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

1.2.1.1.4 Produtos que não estiverem de acordo qualitativamente e nutricional, durante a vigência do contrato, estes deverão ser substituídos de imediato, quando solicitado pela CONTRATANTE e/ou, quando necessário, visando o melhor atendimento à clientela.

1.2.1.1.5 Para produtos com vários sabores ou tipos previstos, como por exemplo: biscoitos, bolos, pães, sucos e produtos lácteos, a CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 3 (três) sabores ou tipos, a fim de permitir a variação dos cardápios.

1.2.1.1.6 Para atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial, deverá haver os substitutos de todos os produtos com vários sabores ou tipos previstos, como por exemplo: pães, sucos e produtos lácteos. A CONTRATADA deverá apresentar/produzir pelo menos 03 (três) sabores ou tipos, a fim de permitir a variação dos cardápios.

1.2.1.1.7 Produtos que apresentarem resultados insatisfatórios quanto à aceitabilidade dos mesmos, após serem avaliados por Testes de Aceitabilidade, os quais deverão estar dentro dos parâmetros técnicos, neste caso, metodologia reconhecida pelo FNDE, estabelecidos pela CONTRATANTE, e, a seu critério, não serão aprovados e/ou terão seu fornecimento suspenso pela mesma, devendo ser substituídos de imediato, por produtos do mesmo gênero.

1.2.1.1.8 A avaliação da aceitabilidade será realizada pela CONTRATANTE junto à população escolar atendida por meio de testes realizados, conforme a necessidade e/ou por meio de identificação do alto índice de recusas apontadas eventualmente pelas unidades escolares.

1.2.1.1.9 As amostras dos alimentos para a realização do teste de aceitabilidade

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

poderão ser encaminhadas pela CONTRATADA ou colhidas diretamente na unidade escolar pela CONTRATANTE.

1.2.1.1.10 As quantidades adequadas para atendimento ao porcionamento estão especificadas no **Anexo V**.

1.2.1.1.11 No **Anexo V** constam, ainda, os modelos de cardápios propostos publicado neste Edital, no que tange ao tipo de alimentação e seus itens, para os estudantes matriculados em todos os períodos da unidade escolar, estando estes de acordo com os parâmetros indicados, especialmente quanto aos porcionamentos padrões, às frequências de consumo e às relações de substituições dos alimentos e/ou preparações.

1.2.1.1.12 Os cálculos nutricionais dos cardápios deverão respeitar as recomendações previstas nas legislações vigentes.

1.2.1.1.13 O atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos estudantes deverão ser atendidos pela CONTRATADA, após solicitação pela CONTRATANTE, mediante a comprovação das necessidades especiais, utilizando produtos de igual equivalência, excluindo-se o alérgeno, por exemplo: criança com restrição a glúten deverá ser fornecido pão sem glúten em substituição ao pão convencional, seguindo as “Recomendações do Caderno de referência sobre alimentação escolar para estudantes com necessidades alimentares especiais”, disponibilizado pelo FNDE, bem como as orientações técnicas do Departamento de Nutrição/Semecti.

1.2.2 Fornecimento de insumos diversos:

1.2.2.1 Insumos de qualidade e quantidade adequada para a eficiente prestação do serviço, tais como:

1.2.2.1.1 Materiais para a Cozinha: gás de cozinha (P13 e/ou P45, conforme a necessidade), acendedor automático de fogão de cabo longo, saco estéril para amostra de alimentos, saco plástico (próprio para a guarda de hortaliças e outros alimentos) transparente (100% polietileno virgem, translúcido e cristalino), luva anti-térmica, etiquetas brancas adesivas para identificação de produtos.

1.2.2.1.2 Materiais de Limpeza: Os procedimentos de limpeza e sanitização de equipamentos e utensílios devem garantir a não contaminação do alimento, sendo

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

obrigatório o uso de desincrustante, sanitizante, detergente bactericida, esponja dupla face, insumo de fácil manuseio que substitua a palha de aço (esponja de material não abrasivo), saco alvejado para limpeza de pisos, pano de limpeza descartável multiuso, vassoura, rodo, balde plástico.

1.2.2.1.3 Os produtos de higienização devem obedecer à legislação vigente, devendo ser registrados e/ou notificados pelo Ministério da Saúde.

1.2.2.1.4 É vedado o uso de materiais como limpa alumínio, pasta brilho, sabão em pedra e palha de aço.

1.2.2.1.5 Materiais de Higiene para sua mão de obra: sabonete líquido para lavagem de mãos e álcool 70º para higienização, papel higiênico, papel toalha não-reciclado, luva descartável.

1.2.2.1.6 Sabonete antisséptico somente será permitido quando houver uma pia exclusiva para lavagem de mãos.

1.2.2.1.7 Materiais diversos: esterilizador de mamadeiras, escova para higienização de mamadeiras, borrifador plástico, recipiente plástico ou em aço inoxidável com tampa e com acionamento por pedal para lixo, saco de lixo, recipiente plástico para sabonete líquido, ralo para pia.

1.2.2.1.8 Uniformes especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da cozinha, e sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais de frente de tecido, calças ou saias, camisetas, blusas, meias, todos de cor clara, calçados apropriados e fechados, profissionais e antiderrapantes de uso diário, rede de malha fina descartável para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, fica a critério da CONTRATADA, o uniforme ter ou não o logotipo.

1.2.2.1.9 Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais de PVC, luvas de malha de aço, luvas nitrílicas, luvas térmicas e botas de borracha.

1.2.2.1.10 Uniforme parcial reserva, bem como de rede ou gorro para proteção dos cabelos, a qualquer funcionário da unidade escolar, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

entregadores de alimentos e outros materiais, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual.

1.2.2.1.11 Insumos, outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço.

1.2.3 Utensílios, equipamentos e mobiliários:

1.2.3.1 Utensílios de Mesa e Cozinha:

1.2.3.1.1 Para os estudantes das Creches Municipais e Subvencionadas da Educação Infantil (I, II, III e IV) deverá ser providenciado utensílios de mesa de qualidade adequada como pratos de vidro, talheres em aço inox (colher de sobremesa), canecas, mamadeiras e copos de transição, bem como seus acessórios (bicos, tampas e ruelas) em quantidade suficiente para atender ao maior número de estudantes matriculados por período, mediante solicitação da unidade escolar e autorização da CONTRATANTE, que poderão ser incorporados ao patrimônio municipal, conforme disposto no item 1.2.3.1.14, deste anexo.

1.2.3.1.2 Para os estudantes da Educação Infantil – Pré-Escola (V e VI) e, do Ensino Fundamental (1º ao 5º anos) deverá ser providenciados utensílios de mesa de qualidade adequada como pratos de vidro, talheres em aço inox (garfo, faca de mesa, colher de sobremesa), canecas de plástico, e em quantidade suficiente para atender ao número de estudantes matriculados por período, mediante solicitação da unidade escolar e autorização da CONTRATANTE, que poderão ser incorporados ao patrimônio municipal, conforme disposto no item 1.2.3.1.14, deste anexo.

1.2.3.1.3 Utensílios de cozinha de qualidade e em quantidade adequadas, caso sejam necessários à viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade escolar e autorização da CONTRATANTE, que poderão ser incorporados ao patrimônio municipal, conforme disposto no item 1.2.3.1.14, deste anexo.

1.2.3.1.4 Equipamentos de cozinha com qualidade e quantidade adequadas em todas as unidades escolares, sem pontos de ferrugem, com adequada vedação das portas (refrigeradores e freezer's), quando houver, e ótimo desempenho quanto à eficiência energética (consumo de energia), caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, que poderão, ao final do contrato, ser retirados pela CONTRATADA ou oficialmente doados pela mesma à unidade, para que esta providencie sua incorporação

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ao patrimônio mobiliário municipal.

1.2.3.1.5 Em caso de avarias, quebra ou extravio dos itens patrimoniados da CONTRATADA por culpa exclusiva da CONTRATANTE, mediante aviso e solicitação da unidade escolar e autorização da CONTRATANTE, a unidade escolar se responsabilizará pela manutenção e/ou reposição dos equipamentos e utensílios indicados.

1.2.3.1.6 Os equipamentos que se referem ao item anterior são: fogão industrial com forno, freezer e refrigerador, os quais deverão ser mantidos dentro da cozinha de cada unidade escolar e, poderão ser retirados pela CONTRATADA no final do contrato.

1.2.3.1.7 Balança Eletrônica de precisão, com capacidade de 10 kg e escala de 1 grama, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada unidade escolar em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha, para as funcionárias fazerem a conferência das quantidades que são entregues dos produtos destinados à quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, podendo ser retirada pela CONTRATADA ao final do contrato.

1.2.3.1.8 Termômetros destinados à medição de temperatura de alimentos e preparações alimentícias e dos equipamentos, como refrigeradores e freezer's, que satisfaçam às exigências regulamentares para o fim a que se destina, o qual deverá ser mantido na cozinha de cada unidade escolar e poderá ser retirado pela CONTRATADA no final do contrato.

1.2.3.1.9 Mobiliários da cozinha e despensa, de qualidade e quantidade adequadas, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade escolar e autorização da CONTRATANTE.

1.2.3.1.10 A CONTRATADA poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliário da PMI já disponíveis na unidade.

1.2.3.1.11 Quanto aos utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha e os mobiliários da cozinha e despensa deverão ser avaliados por cada empresa participante deste certame no momento das visitas técnicas, nas quais deverão identificar a quantidade necessária para disponibilizarem pela CONTRATADA, durante toda a vigência do contrato. Posteriormente, após finalizado o processo licitatório, todos os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha e os mobiliários da cozinha

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

e despensa, deverão ser inventariados em conjunto pela CONTRATADA e pelo representante da unidade escolar no início e ao término da vigência do contrato, objetivando a exata identificação das quantidades de utensílios e equipamentos e mobiliários existentes na unidade, bem como, a precisa descrição de seu estado de conservação, devendo o inventário ser atualizado sempre que houver fornecimento de novos utensílios ou equipamentos pela CONTRATADA.

1.2.3.1.12 O inventário final a que se refere o item 1.2.3.1.11 deverá ser realizado 30 (trinta) dias antes do término da vigência do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições, que se façam necessário.

1.2.3.1.13 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá restituir os utensílios, equipamentos e mobiliários nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no último inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade escolar.

1.2.3.1.14 A CONTRATADA poderá, ainda, ao final do contrato, retirar seus utensílios, equipamentos e mobiliários ou oficialmente doá-los à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.

1.2.4 Serviços e suporte logístico:

1.2.4.1 Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, devidamente descritos no Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado (MBP) e nos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), conforme especificado no item 1.2.13.1.

1.2.4.2 A fim de não prejudicar a continuidade dos serviços, o equipamento defeituoso deverá ser imediatamente substituído enquanto estiver em manutenção.

1.2.4.3 Serviços de reparos e adequações na cozinha, despensa e lactário da unidade escolar que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco, mediante solicitação da unidade escolar e autorização da CONTRATANTE.

1.2.4.4 Os reparos e adequações acima referidos incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados.

1.2.4.5 Os serviços de reformas estruturais não caberão à CONTRATADA, mas sim à CONTRATANTE, por meio de seus órgãos competentes, e observando seus critérios técnicos e a legislação pertinente.

1.2.4.6 A colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos, bem como a proliferação de pragas e vetores é de responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.4.7 Manter, no mínimo, 02 (dois) cilindros de gás disponíveis em cada unidade que prestar o serviço, sendo um em uso e outro cheio.

1.2.4.8 Serviço de fornecimento, instalação e manutenção dos equipamentos e dos filtros de água nas dependências da cozinha e/ou lactário, bem como serviços de reparo e/ou manutenção e/ou substituição da coifa e/ou exaustor de parede para cozinha, torneira elétrica e protetor para luminária da cozinha, da despensa e do lactário, é responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.4.9 Serviços de troca de tomadas e de interruptores, troca de pias, torneiras e sifões da cozinha e lactário (quando necessário), substituição e/ou manutenção de ralo de inox escamoteável (dispositivo “abre-fecha”) na cozinha, que impeça a entrada de pragas e vetores, é responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.4.10 Serviços de logística inerentes à realização do objeto do contrato, que deverão ser apoiados por um Centro de Distribuição da CONTRATADA que garanta o recebimento, armazenamento e a seleção qualitativa e quantitativa dos alimentos. As entregas deverão ser realizadas por profissionais treinados e habilitados e programadas de modo a não causar prejuízos à rotina das unidades escolares.

1.2.4.11 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover, a qualquer tempo, visitas técnicas ao Centro de Distribuição da CONTRATADA, a fim de verificar o atendimento das normas técnicas e das exigências legais vigentes.

1.2.4.12 A CONTRATADA deverá acatar as conclusões do laudo final elaborado pelo Grupo Técnico da CONTRATANTE, cujos técnicos poderão determinar a adoção das providências necessárias para, quando for o caso, a correção dos pontos críticos e das irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

1.2.4.13 Os alimentos deverão ser transportados para as unidades em condições que preservem suas características físicas, como, no caso, de congelados e refrigerados, quanto sua qualidade no que se refere às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente, em especial, a Portaria CVS-15/91. Os veículos deverão possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecido pelo órgão de vigilância sanitária competente.

1.2.4.14 O transporte das preparações alimentícias destinadas às unidades que recebem merenda transportada deve estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Portaria CVS-15/91.

1.2.4.15 Os gêneros alimentícios adquiridos pela CONTRATANTE por meio do dispositivo na Lei nº 11.947/2009 – Aquisição de gêneros alimentícios pela produção agrícola familiar, a CONTRATADA deverá receber os mesmos, sendo responsável pela logística na distribuição às unidades escolares e suas respectivas preparações.

1.2.4.16 Caso seja necessário, em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da CONTRATANTE, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade, esta deverá ser devidamente acondicionado em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

1.2.4.17 Serviços de supervisão técnica, realizados por Nutricionistas com registro no CRN-3, que serão os Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço e supervisão de toda a equipe de trabalho da CONTRATADA, e atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação na unidade escolar. O RT deverá realizar visitas técnicas de supervisão habituais em cada unidade escolar, conforme a demanda vigente para a adequada e satisfatória prestação do serviço contratado. E, mediante as características do serviço contratado, o RT deverá realizar supervisão em cada unidade escolar: a) na frequência mínima de duas vezes por semana; b) numa carga horária compatível com as atividades desenvolvidas; c) abrangendo rotineiramente todos os períodos de funcionamento da unidade.

1.2.4.18 O RT 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. O nutricionista RT deverá se dirigir ao diretor ou responsável pela unidade escolar para informá-lo sobre as ocorrências

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

encontradas e tomar ciência das solicitações da própria unidade escolar registrando em livro próprio da unidade.

1.2.4.19 Serviços especializados em manipulação de alimentos, com mão-de-obra treinada e em adequada condição de saúde;

1.2.5 São obrigações da CONTRATADA:

1.2.5.1 serviços de reparo, adaptação e manutenção de equipamentos descritos no **Anexo VII**

1.2.6 Empregados:

1.2.6.1 Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, manipuladores de alimentos e Nutricionistas, em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como:

1.2.6.2 Manipuladores de alimentos, em número suficiente para a adequada execução dos serviços e o desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar, conforme quantitativo definido no quadro abaixo:

1.2.6.2.1 No mínimo 320 (trezentos e vinte) Manipuladores de alimentos, para execução dos serviços e o desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar.

1.2.6.2.2 A troca/reposição de manipuladores deverá ser realizada sempre que necessário, e de forma imediata, sem prejuízo ao andamento do serviço.

1.2.6.3 Nutricionistas, com registro no CRN-3, em quantidade suficiente para assegurar, no mínimo, 02 (duas) visitas semanais por unidade escolar em diferentes horários o andamento da cozinha e preparações/distribuição, que serão os responsáveis técnicos pelos serviços prestados em cada uma das unidades e responderão integralmente, de forma ética, civil e penal, pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si e outros profissionais a ele subordinados.

1.2.6.3.1 Em relação ao quadro técnico para Alimentação Escolar – Gestão Pública (Serviço Terceirizado), a CONTRATADA deverá seguir o disposto na Portaria CRN-3 nº 306/2016, a qual normatiza o dimensionamento mínimo de Nutricionistas e Técnico em Nutrição e Dietética que deverão compor este Quadro Técnico, de forma a garantir o atendimento do serviço de alimentação e nutrição em todos os períodos de aula,

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

inclusive durante o horário noturno.

1.2.6.3.2 A empresa prestadora de serviços de alimentação e nutrição deverá apresentar, além do Nutricionista Responsável Técnico pela unidade/cliente, Quadro Técnico adequado de profissionais;

1.2.6.3.3 A empresa prestadora de serviços de alimentação e nutrição deverá contar com 01 (um) Nutricionista, com carga horária semanal mínima de 30 (trinta) horas, para supervisionar até 10 (dez) unidades escolares.

1.2.6.3.4 A efetiva e imediata substituição do RT, por profissional de experiência equivalente ou superior, deverá ser providenciada pela CONTRATADA, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 14.133/2021 e Resoluções CFN nº 378/2005 e nº 380/2005 e Portaria CRN-3 nº 306/2016.

1.2.7 A CONTRATADA deverá, OBRIGATORIAMENTE, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por EXECUTAR todas as atividades necessárias à obtenção do objeto contratado, dentre as quais destacam-se:

1.2.7.1 No que diz respeito ao recebimento, armazenamento e controle de estoque:

1.2.7.1.1 Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus funcionários ou fornecedores, devidamente paramentados com uniforme completo, rede ou gorro para proteger os cabelos e devidamente identificados, de forma a não interferir na rotina da unidade escolar;

1.2.7.1.2 Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente.

1.2.7.2 Armazenar adequadamente, os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo;

1.2.7.2.1 Caso seja necessário retirar alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados para armazenamento, com a aposição ou transcrição do rótulo original, podendo ser colocadas etiquetas em cada nova embalagem, que deverão conter todos os dados necessários à adequada identificação

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

e rastreamento do produto.

1.2.7.2.2 Vassouras e rodos deverão ser guardados em porta vassouras em local apropriado.

1.2.7.3 Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo no que couber às normas técnicas e sanitárias vigentes.

1.2.7.3.1 Manter o estoque de alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, em quantidade compatível para atender a necessidade pertinente à adequada prestação do serviço.

1.2.7.3.2 Prever no Centro de Distribuição da CONTRATADA, quantidade de alimentos não perecíveis destinados ao atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores.

1.2.7.3.3 Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade escolar, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes;

1.2.8 Pré-preparo, preparo, cocção, distribuição e eventual transporte:

1.2.8.1 Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos na unidade escolar para compor o cardápio da alimentação escolar.

1.2.8.1.1 Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada, em balcões térmicos devidamente regulados para preservar a qualidade sanitária dos mesmos, se estiverem disponíveis na unidade escolar.

1.2.8.1.2 Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos.

1.2.8.2 Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade.

1.2.8.2.1 Distribuir a alimentação com as mãos protegidas por luvas descartáveis
Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

devendo **todos os itens** do cardápio ser distribuídos em utensílios apropriados (pratos de vidro e canecas plásticas), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos.

1.2.8.2.2 Referente ao atendimento da merenda transportada nas unidades escolares que não possuem condições apropriadas para realizarem o pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos para compor o cardápio da alimentação escolar, a CONTRATADA deverá:

1.2.8.2.2.1 Executar os serviços observando as condições de higiene e segurança no preparo, na distribuição e na supervisão. Esta última será acompanhada por nutricionista responsável técnica da CONTRATADA;

1.2.8.2.2.2 Deverão ser utilizados para o porcionamento das refeições, pratos e talheres específicos para cada unidade escolar, conforme previsto no item 1.2.3, que deverão ser aprovados pelos nutricionistas da CONTRATANTE;

1.2.8.2.2.3 O porcionamento das preparações deverá ser de acordo com o **Modelo de Cardápios Propostos**;

1.2.8.2.2.4 O cardápio do dia deverá ser o mesmo preparado para todas as unidades escolares municipais, conforme o cardápio mensal proposto para as Creches Municipais e Subvencionadas, Pré-Escola, Ensino Fundamental, unidades escolares em período integral e as Modalidades de Ensino de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

1.2.8.2.2.5 O transporte deverá ser feito em veículo apropriado, devendo possuir Certificado de Vistoria de acordo com a legislação vigente;

1.2.8.2.2.6 O entregador deverá estar com uniforme de cor clara, limpo, sapato fechado e proteção de cabelos;

1.2.8.2.2.7 As refeições deverão ser entregues nas unidades com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de sua distribuição;

1.2.8.2.2.8 Algumas unidades poderão mudar de endereço e isso não deverá acarretar nenhum prejuízo à CONTRATANTE;

1.2.8.2.2.9 A funcionária da CONTRATADA de cada unidade escolar deverá conferir a quantidade e qualidade de alimento que está recebendo e, no caso de falta de algum item, deverá solicitar reposição imediata para a

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

CONTRATADA, bem como atestar o recebimento;

1.2.8.2.2.10 Quando o número de refeições do cardápio for inferior àqueles solicitados, a CONTRATADA deverá imediatamente providenciar a complementação, sem nenhum ônus adicional ao Município, levando em conta o porcionamento de uma merenda e tendo como base mínima o balanceamento protéico-calórico de acordo com o Anexo II da Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020;

1.2.8.2.2.11 O porcionamento deverá ser realizado pelas funcionárias da CONTRATADA, devidamente uniformizados (touca, uniforme completo, sapato fechado e luvas plásticas) e asseados;

1.2.8.2.2.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar o fornecimento de sacos de amostras, luvas descartáveis e porção mínima de 100g de cada preparação entregue nas unidades, viabilizando desta forma, a coleta de amostra também pelas unidades, para serem analisadas por laboratório específico em análise de alimentos e controle de qualidade, em caso de suspeita de contaminação;

1.2.8.2.2.13 Deverá ser efetuada coleta diária de amostras de todas as preparações, conforme procedimentos da Portaria CVS-5 de 09 de abril de 2013;

1.2.8.2.2.14 As sobras dos alimentos não poderão ser reaproveitadas posteriormente, por se tratar de alimento transportado e perecível;

1.2.8.2.2.15 A higiene dos utensílios e demais materiais deverá ser nas dependências de cada unidade escolar;

1.2.8.2.2.16 Os alimentos deverão estar acondicionados em recipientes adequados, que vedem totalmente a penetração de elementos de qualquer natureza e que mantenham temperatura ideal para consumo, preservando a integridade e a qualidade do produto;

1.2.8.2.2.17 Havendo ocorrências, como atraso ou falta de entrega de alguma preparação, as refeições servidas sem a composição deverão ser imediatamente substituídas por preparações equivalentes e comunicadas ao Departamento de Nutrição/Semecti;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

1.2.8.2.2.18 Qualquer alteração do cardápio, somente poderá ser efetivada, mediante aprovação, por escrito, das nutricionistas da CONTRATANTE;

1.2.8.2.2.19 Cabe a CONTRATANTE recusar os lotes de refeições, quando for constatada qualidade ou quantidade diferente da preestabelecida ou má higiene na distribuição de alimentos;

1.2.8.2.2.20 A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços desta licitação, sendo que tal comunicação deverá ser feita por escrito e com recebimento formal;

1.2.8.3 São indispensáveis que na prestação dos serviços sejam rigorosamente observados os requisitos de pontualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia;

1.2.8.4 Adequar, por determinação da secretaria solicitante, qualquer serviço que não esteja sendo executado a contento, de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição dietética;

1.2.8.5 Utilizar, na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de primeira qualidade, sempre obedecendo às especificações técnicas dos produtos conforme recomendado pela legislação vigente;

1.2.8.6 Em situações eventuais, de comemorações em geral e entressafra, a equipe técnica do Departamento de Nutrição/Semecti poderá solicitar a alteração da composição dos cardápios;

1.2.8.7 Será executado Registro de Ocorrência (documento que se lavra apontando, oficialmente, qualquer anormalidade ou infração na prestação do serviço ou do produto final), quando se fizer necessário. Esse documento deverá ser preenchido com informações claras e sucintas do ocorrido, ser datado e assinado por Nutricionista da secretaria solicitante, pelos funcionários que procederem à verificação na condição de testemunhas e pela pessoa credenciada da CONTRATADA.

1.2.8.8 O representante da CONTRATADA deverá apresentar justificativa motivada, escrita no ato da contestação do fato, implicando em reconhecimento da responsabilidade do ocorrido. Quando o representante credenciado da CONTRATADA não comparecer, ou retardar a lavratura do Registro de Ocorrência, ou ainda comparecendo, não apresentar justificativa motivada, sumária e escrita e não proceder à assinatura do documento será considerado a

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

autuação apenas com a assinatura do representante da secretaria solicitante juntamente com duas testemunhas das unidades atendidas.

1.2.9 Porcionamento:

1.2.9.1 Porcionar a alimentação fornecida a cada estudante de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas no **Anexo V**.

1.2.9.2 Porcionar a alimentação, utilizando os utensílios de cozinha padrões para todas as escolas e devidamente apropriados, respeitando a faixa etária da clientela.

1.2.9.3 Supervisionar, quando excepcionalmente houver o transporte da alimentação da cozinha para outra dependência da unidade, se sua qualidade e temperatura estão adequadas, assim como seu porcionamento, distribuição e aceitabilidade pelos estudantes.

1.2.9.4 Garantir a disponibilidade de alimentos em quantidades suficientes para todos os estudantes, inclusive aos estudantes que necessitem merenda diferenciada devido restrições alimentares, solicitadas pelo Departamento de Nutrição, seguindo protocolos específicos que serão disponibilizados após o início do atendimento e, inclusive, quando houver solicitação de redução do porcionamento para Creches Municipais e Subvencionadas, Pré-Escola, Ensino Fundamental, Educação em Tempo Integral e Educação de Jovens e Adultos, visando evitar o desperdício constatado pela unidade escolar e/ou por nutricionista da CONTRATANTE e/ou pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE), referido no item IV - Das obrigações da unidade escolar que recebe o serviço;

1.2.10 Higienização:

1.2.10.1 Observar as normas e critérios de higienização, especialmente os referentes à Portaria CVS-05/2013, ao “Regulamento Técnico sobre Boas Práticas para Estabelecimentos Comerciais de Alimentos e para Serviços de Alimentação” e o roteiro de inspeção, anexo;

1.2.10.1.1 Higienizar cozinha e despensa, desinfetar pisos, paredes, tetos, ralos, coifa (quando houver), e lavar telas milimétricas, teto, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos vitrôs;

1.2.10.1.2 A higiene e limpeza do refeitório e seus mobiliários ficará a cargo da unidade escolar, assim como a limpeza da parte externa dos vitrôs da cozinha e despensa e de sua grade externa de proteção; os balcões térmicos de distribuição

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

deverão ser limpos de acordo com a legislação vigente e as orientações do fabricante pela CONTRATADA.

1.2.10.2 Higienizar os utensílios de mesa e cozinha e equipamentos usados nas atividades do dia. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural e guardados/protegidos;

1.2.10.3 Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (ex., maçã, goiaba, pêra, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

1.2.10.4 Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;

1.2.10.5 Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;

1.2.10.6 Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o depósito de lixo determinado, observando a legislação ambiental;

1.2.10.7 Manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária, evitando qualquer contato de produtos e/ou pessoas estranhas ao serviço.

1.2.11 Controle de qualidade e coleta de amostras:

1.2.11.1 Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço e descrevê-lo no “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado” e nos “Procedimentos Operacionais Padronizados – POP’s”, conforme sugere o Modelo Básico elaborado pelo Núcleo Técnico da Fiscalização do CRN-3.

1.2.11.2 Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as seguintes orientações:

1.2.11.2.1 As amostras deverão ser coletadas na área de distribuição, um terço do tempo antes do término da distribuição;

1.2.11.2.2 As amostras deverão ser devidamente identificadas pela unidade escolar, funcionário que realizou a coleta, alimento/preparação, data, horário e período em que foi servido, e armazenada por 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais;

1.2.11.2.2.1 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser
Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

solicitada a encaminhar uma amostra de cada alimento pronto e servido ao estudante em dia determinado pela CONTRATANTE para análise microbiológica em laboratório seguindo rigorosamente os padrões exigidos por protocolos nacionais e internacionais, conforme critérios utilizados na RDC nº 12 de 02/01/2001 que define critérios e padrões microbiológicos para alimentos, indispensáveis para a avaliação das Boas Práticas de Produção de Alimentos e Prestação de Serviços, da aplicação do Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC/HACCP) e da qualidade microbiológica dos produtos alimentícios, incluindo a elucidação de Doença Transmitida por Alimentos (DTA), sendo que o resultado deverá ser enviado ao Departamento de Nutrição.

1.2.11.3 Deverá ser coletada uma amostra de cada alimento pronto/preparações e servido ao estudante, inclusive dos alimentos/preparações servidos aos estudantes com deficiência, pela CONTRATADA, e armazenada em ambiente devido para posterior análise, se necessária;

1.2.11.4 Deverá ser coletada, diariamente, amostra da água utilizada nas preparações, para posterior análise, se necessária;

1.2.11.5 As amostras deverão ter a coleta e guarda observando os seguintes procedimentos, de conformidade com a Portaria CVS-05/13.

a) Alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a quatro graus Celsius, por setenta e duas horas, sendo que alimentos líquidos devem ser guardados somente nesta condição;

b) Alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a dezoito graus negativos Celsius por setenta e duas horas.

1.2.12 Reparação ou substituição:

1.2.12.1 Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a alimentação fornecida, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de alimentos utilizados.

1.2.13 Manuais:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

1.2.13.1 Referente ao “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado”, estes deverão ser desenvolvidos e entregues pela CONTRATADA, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização.

1.2.13.1.1 Elaborar o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado”, atendendo à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde e as orientações vigentes do CRN-3, adequado à execução dos serviços contratados.

1.2.13.1.2 Atualizar, sempre que necessário, o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado” e “Receituário Padrão”, conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA.

1.2.13.1.2.1 O “Manual de Boas Práticas” ora citado, terá uma edição preliminar, a ser revisada pela CONTRATANTE, antes da edição final e distribuição às unidades escolares e outros segmentos, a ser providenciada pela CONTRATADA.

1.2.13.2 Referente, ainda, ao “Manual de Boas Práticas” a CONTRATADA deverá entregá-los observando os seguintes prazos:

1.2.13.2.1 Prazo de até 10 (dez) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE, para entregar, no mínimo:

- a) uma cópia em cada unidade escolar em que prestar serviço;
- b) uma cópia ao Departamento de Nutrição – Semecti/PMI;
- c) uma cópia para o Conselho de Alimentação Escolar (CAE).

1.2.13.2.2 Para o “Manual de Boas Práticas” a CONTRATADA terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis após a distribuição, para entregar à CONTRATANTE:

- a) relação contendo cada unidade que o recebeu, com a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo ou nome legível, assinatura e nº do Registro Funcional ou Registro Geral);
- b) relação contendo a identificação do servidor que os receberam nos outros setores em que foram distribuídos (carimbo ou nome legível, assinatura e nº do

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Registro Funcional ou Registro Geral).

1.2.13.3 A CONTRATADA deverá entregar no Departamento de Nutrição, no prazo de 02 (dois) dias após o início do atendimento, a descrição das normas e critérios que utiliza:

- 01) para selecionar e cadastrar seus fornecedores de alimentos e de insumos, mencionando: a qualificação técnica exigida, documentação, se realiza visita técnica, se tem banco de dados sobre cadastramento de fornecedores, avaliação da qualidade do produto e se possui mecanismo que possibilite sua rastreabilidade, avaliação da embalagem e rotulagem, etc.
- 02) para adquirir os alimentos e insumos dos fornecedores cadastrados.
- 03) para aferir a qualidade dos alimentos e insumos adquiridos, inclusive quanto à embalagem e rotulagem, como:
 - a) se coleta amostras para serem submetidas a análise e qual o tipo de análise: laboratorial, sensorial, culinária, agrônômica, de rotulagem, de ficha técnica, ou se solicita aos fornecedores tal laudo;
 - b) se as análises são realizadas em laboratório próprio ou terceirizado;
 - c) se tem cópia dos laudos;
 - d) qual a frequência com que realiza cada tipo de análise;
 - e) se mantém em banco de dados visando acompanhar o registro das análises e o desempenho de seu fornecedor.
 - f) se consta, na rotulagem, todas as informações pertinentes ao consumidor e mecanismo que possibilite a rastreabilidade do produto.
- 04) para adotar algum plano amostral de aferir os alimentos e insumos recebidos em sua central de distribuição ou pela área de recebimento.
- 05) para, se for o caso, embalar produtos hortifrutícolas e kits lanches (manual, automático, terceirizado, etc.) e qual o tipo de embalagem usada e o procedimento no seu controle de qualidade.

1.2.14 A CONTRATADA deverá, OBRIGATORIAMENTE, para a adequada prestação dos serviços, RESPONSABILIZAR- SE por:

1.2.14.1 Mão de obra:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

1.2.14.1.1 Manter, obrigatoriamente, sua mão de obra:

- a) Trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médicos-laboratoriais admissional e periódico, conforme Portaria CVS nº 05/2013, em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, e que deverão ser apresentados à CONTRATANTE quando solicitados;
- b) Afastada para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarréia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites;
- c) Adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na cozinha) e exames médico-laboratoriais, de acordo com a Portaria CVS nº 05/2013;
- d) Uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção quando for necessário, específicos ao desempenho de suas funções, consoante instruções deste anexo, e sem ônus para os empregados. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer no interior da despensa.
- e) Treinada periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, abordando, de acordo com a Resolução RDC nº 216/2004, ANVISA/MS, a qual dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas de manipulação incluindo, também, ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência:
 - e.1) períodos de treinamento geral com toda a equipe de manipuladores, no mínimo duas vezes ao ano;
 - e.2) períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria unidade escolar em que atuam, conforme a necessidade, sendo acompanhado pela

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

CONTRATANTE;

1.2.14.1.2 Encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação com o número de funcionários que atuarão na cozinha em cada período e de cada unidade escolar em que prestar serviço.

1.2.14.1.3 Os períodos das unidades escolares estão apresentados conforme a tabela abaixo.

Creches Municipais ou Subvencionadas
Integral (07h00 – 17h00)
Parcial Manhã (08h00 – 12h00)
Parcial Tarde (13h00 – 17h00)
Pré-Escola e Ensino Fundamental
Horários Regulares (3 ou 4 períodos)
Manhã (07h00 – 11h00)
Intermediário (11h00 - 15h00)
Vespertino (15h00 – 19h00)
Noturno (19h00 – 23h00), quando houver.
Horários Pedagógicos (2 ou 3 períodos)
Manhã (08h00 – 12h00)
Tarde (13h00 – 17h00)
Noturno (19h00 – 23h00), quando houver.
Horário Integral
Integral (08h00 – 17h00)
Parcial Manhã (08h00 – 12h00), quando houver.
Parcial Tarde (13h00 – 17h00), quando houver.

1.2.14.1.4 Manter, junto à direção da unidade e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de sua equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço também de seus nutricionistas (RT), com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, e a relação de telefones da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço.

1.2.14.1.5 Manter, independentemente das escalas de serviço adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço prestado.

1.2.14.2 Nutricionistas:

1.2.14.2.1 Após assinatura do contrato, a empresa terá o prazo de 60 (sessenta) dias

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

para entrega da relação (contendo nome e nº de registro no CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação contratado e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE.

1.2.14.2.1.1 A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição de seus Nutricionistas por outros com experiência equivalente ou superior e encaminhar relação atualizada dos mesmos à CONTRATANTE, até dois dias úteis após tal substituição.

1.2.14.2.2 Atender a Resolução CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

1.2.14.3 Acompanhamento e motivação dos escolares:

1.2.14.3.1 Caberá à unidade escolar acompanhar e supervisionar os estudantes durante a alimentação escolar.

1.2.14.3.2 Participar, junto com a CONTRATANTE, de projetos de educação a serem implantados nas unidades escolares.

1.2.14.4 Afixação do cardápio:

1.2.14.4.1 Manter o cardápio afixado no refeitório, e na cozinha, devendo conter a identificação dos nutricionistas, da CONTRATADA, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, nº de registro no CRN, local de trabalho) e CONTRATANTE, que deverá atestar a aprovação do cardápio, podendo também ser apresentado em formulário padronizado com logotipo da empresa.

1.2.14.5 Manuais:

1.2.14.5.1 Submeter à apreciação e aprovação da CONTRATANTE, os manuais e receituário previstos neste instrumento, antes de sua impressão final e distribuição para as unidades escolares.

1.2.14.6 Controle integrado de pragas:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

1.2.14.6.1 Contribuir para o controle integrado de pragas em geral, por meio da adoção de medidas preventivas e comunicação de ocorrências de infestação na cozinha, despensa e lactário, à Direção da Unidade Escolar.

1.2.14.6.2 Solicitar e acompanhar, junto à direção da unidade escolar, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada 06 meses e, na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água (Portaria CVS nº 05/2013), informar a CONTRATANTE, caso não ocorra tal procedimento.

1.2.14.6.3 A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização deverá ser providenciada pela CONTRATADA, sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação

1.2.14.6.4 Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados em toda a cozinha, lactário e despensa da unidade escolar, por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, conforme Art. 76 da Portaria CVS nº 05/2013, e na periodicidade recomendada.

1.2.14.7 Assuntos diversos:

1.2.14.7.1 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase licitatória.

1.2.14.7.2 Ser a única e exclusivamente responsável pela assunção de quaisquer danos ou prejuízos causados por si ou sua mão de obra, propriedade, pessoa de terceiros ou à municipalidade, em decorrência da execução do serviço ou de algum comportamento danoso de seus empregados, e assunção de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado, que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

1.2.14.7.3 Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

1.2.14.7.4 Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aos relativos às análises de qualidade dos alimentos utilizados na prestação do serviço (como, entre outros, os de aceitabilidade), cujos custos ficarão ao seu cargo, e submeter-se à fiscalização de

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

outros órgãos competentes da PMI.

1.2.14.7.5 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência de fornecimento para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, quebra de equipamentos, greves, paralisações e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos estudantes das unidades escolares.

1.2.14.7.6 Fornecer alimentação escolar, exclusivamente, aos estudantes regularmente matriculados nas unidades escolares nas quais prestarem serviços.

1.2.14.7.7 Servir a cada estudante o porcionamento mínimo constante do **Anexo V** deste Edital, salvo em casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE, em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar ou em quantidade maior ou menor das dietas especiais.

1.2.14.7.8 Ser a responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ter seu consumo suspenso e amostras enviadas para análises laboratoriais.

1.2.15 DA MEDIÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

1.2.15.1 A medição diária do serviço contratado, aqui denominada medição inicial, ficará exclusivamente a cargo da direção da unidade escolar e, em nenhuma hipótese, deverá ser realizada pela CONTRATADA.

1.2.15.2 A medição inicial do serviço contratado, realizada pela unidade escolar, refere-se:

1.2.15.2.1 Ao apontamento diário da quantidade de cada tipo de alimentação fornecida por período, e no caso de Creches Municipais e Subvencionadas, por tipo de refeição e faixa etária;

1.2.15.2.2 À avaliação quanto ao desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;

1.2.15.2.3 Ao apontamento, se for o caso, de eventuais ocorrências constatadas na sua prestação, dentro de período de medição, que possam sujeitar a CONTRATADA

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

a penalidade ou a ajuste de conduta;

1.2.15.2.4 A unidade escolar deverá permitir que a CONTRATADA dê vistas às planilhas e/ou anotações referentes às quantidades de refeições servidas diariamente.

1.2.15.3 O diretor da unidade escolar é responsável pelas informações lançadas, diariamente, na folha de medição inicial dos serviços.

1.2.15.4 O apontamento diário a que se refere o item 1.2.15.2.1 deverá ser realizado pelo diretor da unidade escolar com o auxílio dos seguintes métodos de contagem de refeições servidas:

- a) contagem manual das refeições servidas aos estudantes;
- b) sistemas on line;
- c) distribuição de fichas aos estudantes.

1.2.15.4.1 Nos casos de Pré-Escola e Ensino Fundamental, os critérios de contabilização descritos no item 1.2.15.4 deverão ser adotados pelo diretor da unidade escolar de forma a permitir a exata quantificação de todas as refeições servidas aos estudantes, podendo ser utilizada, para tanto, os sistemas online e/ou a distribuição de fichas de cores diferentes para a contabilização das refeições e das repetições servidas, quando houver;

1.2.15.4.2 A utilização de outros métodos de contabilização das refeições servidas, distintos dos métodos descritos no item 1.2.15.4, será admitida desde que demonstrada a eficiência e com a anuência expressa da CONTRATANTE.

1.2.15.5 A medição total do serviço contratado, aqui denominada medição final, ficará a cargo da CONTRATANTE – Departamento de Nutrição, que realizará da seguinte forma:

1.2.15.5.1 Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades escolares;

1.2.15.5.2 Observando o desempenho do serviço prestado, realizada pelas unidades escolares;

1.2.15.5.3 Observando as eventuais ocorrências na prestação do serviço, apontadas pelas unidades escolares.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

1.2.15.6 A direção da unidade escolar comunicará a medição do serviço, quinzenalmente, ao Departamento de Nutrição, da seguinte forma:

EXEMPLO:

Creches Municipais e Subvencionadas:

Frequência: N° total de estudantes atendidos por dia, por período (parciais e integral) e por faixa etária;

- a) N° de Refeição Servidas = N° total de estudantes atendidos por dia e por período (parciais e integral), com a respectiva totalização quinzenal, respeitando os limites máximos de matriculados (considerando 01 refeição servida por estudante);
- b) N° de Repetições = N° total de estudantes que repetiram a refeição por dia e por período (parciais e integral), com a respectiva totalização quinzenal;
- c) Apontando se o serviço prestado foi ou não realizado a contento e declarando eventuais ocorrências no período de medição.
- d) Será permitida uma repetição por aluno, a qual será devidamente fatura.

Unidades de Pré-Escola e Ensino Fundamental:

- a) Frequência: N° total de estudantes atendidos por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização quinzenal);
- b) N° de Refeição Servidas = N° total de estudantes atendidas por dia e por período de funcionamento da unidade, com a respectiva totalização quinzenal, respeitando os limites máximos de matriculados (independente do tipo de cardápio oferecido);
- c) N° de Repetições = N° total de estudantes que repetiram a refeição por dia e por período de funcionamento da unidade, com a respectiva totalização quinzenal, (independente do tipo de cardápio oferecido);
- d) Apontando se o serviço prestado foi ou não realizado a contento e declarando eventuais ocorrências no período de medição.
- e) Será permitida uma repetição por aluno, a qual será devidamente fatura.

1.2.15.7 Para fins de apontamento, faturamento e pagamento na medição dos serviços para
Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

todas as unidades escolares municipais:

1.2.15.7.1 Somente será considerada a alimentação escolar servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia.

1.2.15.7.2 Na hipótese de REPETIÇÃO, deverá ser observada a seguinte instrução:

1.2.15.7.2.1 A CONTRATADA deverá atender à repetição solicitada pelo estudante. Sendo permitida uma repetição por aluno, a qual será devidamente fatura.

1.2.15.7.2.2 Poderá ser servida repetição da alimentação escolar, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, ou somente com aquele que o estudante desejar repetir, inclusive com relação à fruta, para a qual, por opção do estudante, poderá ou não ser servida na repetição, estimulando o seu consumo e à formação de um comportamento alimentar adequado, ambiente promotor de saúde.

1.2.15.7.3 As instruções previstas no item anterior fundamentam-se no art. 50, incisos VI e VII, da Portaria Interministerial nº 1010/06, os quais preconizam que, para alcançar uma alimentação saudável no ambiente escolar, devem-se implementar algumas das seguintes ações: aumentar a oferta e promover o consumo de frutas, legumes e verduras; estimular e auxiliar os serviços de alimentação da escola na divulgação de opções saudáveis e no desenvolvimento de estratégias que possibilitem essas escolhas.

1.2.15.8 Para fins de apontamento, faturamento e pagamento dos serviços prestados, os estudantes receberão, conforme seu tempo de permanência na unidade escolar, o(s) seguinte(s) tipo(s) de alimentação:

Tipo de Unidade Escolar	Período de permanência na unidade	Tipo (s) de Cardápio (s)	Quantidade de Refeições Fornecidas/dia/período
Educação Infantil – Creche Municipais e Subvencionadas	Integral	Desjejum + Almoço + Lanche da Tarde + Jantar	04 tipos
	Parcial - Manhã	Desjejum + Almoço	02 tipos
	Parcial - Tarde	Lanche + Jantar	02 tipos

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Educação Infantil – Pré Escola, Ensino Fundamental e EJA	Até 04 horas – Manhã, Intermediário ou Vespertino	Lanche (2x/semana) ou Refeição (3x/semana)	01 tipo
	Até 04 horas – Intermediário e Noturno	Refeição (5x/semana)	01 tipo
	Integral	Desjejum + Almoço + Lanche	03 tipos
	Até 04 horas	Kit lanche	1 kit por estudante para <u>eventos internos/externos,</u> <u>em substituição a</u> <u>merenda do dia.</u>
Projetos Educativos	Até 04 horas	Lanche + Refeição (Até 5x/semana)	02 tipos
OBS: O valor de refeição deverá ser o mesmo valor para manhã, intermediário e vespertino. O valor do lanche deverá ser o mesmo valor para manhã, intermediário e vespertino.			

1.2.15.8.1 O fornecimento de Kit Lanche para atender a necessidade alimentar e nutricional de crianças matriculadas nas Unidades Escolares Municipais, durante sua participação em eventos internos ou externos da unidade (passeios culturais ou de lazer, etc.), ou situações excepcionais, será realizado da seguinte forma:

- Na quantidade de 1 kit lanche por estudante, ou de acordo com a necessidade, considerando o tempo de permanência/duração do evento.
- O fornecimento do kit lanche poderá ser realizado em substituição a um tipo de alimentação dentre as acima previstas e não configurará nenhum tipo de acréscimo no faturamento da contratada.

1.2.15.8.2 Na medição dos serviços prestados, serão considerados os apontamentos realizados pelo diretor da unidade escolar referentes à quantidade e ao tipo de alimentação fornecido por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal).

1.2.15.8.2.1 A indicação das ocorrências e o relatório de desempenho da contratada na prestação dos serviços, bem como o acompanhamento e o

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

controle diário da execução do contrato serão de responsabilidade da direção das unidades escolares.

1.2.15.8.2.2 Sem prejuízo do disposto no item anterior, tal controle também será, administrativamente, realizado e monitorado pelo Departamento de Nutrição da Semecti.

1.2.15.8.3 Na medição dos serviços prestados será considerado o preço unitário, por tipo de alimentação escolar completa e efetivamente fornecida a contento.

1.2.16 DOS CARDÁPIOS

1.2.16.1 Os cardápios previamente já elaborados pela CONTRATANTE, conforme modelos padrão apresentados no **Anexo V**, terão pelo menos um nutricionista como responsável técnico, atendendo as Resoluções FNDE/CD nº 06 de 08/05/2020 e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA (quanto à execução dos mesmos).

1.2.16.2 Os cardápios mensais deverão ser executados pela CONTRATADA, atendendo os modelos padrões deste Edital, realizando suas respectivas adequações, sendo posteriormente submetidas ao Departamento de Nutrição/Semecti para aprovação dos mesmos, em tempo hábil para realizar suas devidas alterações, se necessário.

1.2.16.3 Os cardápios elaborados deverão considerar os seguintes fatores:

- a) Diretrizes e objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- b) O objetivo nutricional do Programa Nacional de Alimentação Escolar, qual seja, o de assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macros e micronutrientes e fibras, preconizados por faixa etária de acordo com o período de permanência na unidade escolar e com o número e tipo de alimentação fornecida;
- c) O índice de aceitabilidade dos alimentos, de acordo com o parâmetro preconizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, correspondente a 85% para Escala Hedônica e de 90% para Resto Ingestão, ou por parâmetros determinados pela CONTRATANTE, desde que não sejam inferiores ao valor ora citado;
- d) Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis, textura adequada à mastigação da faixa etária atendida;

e) Fornecimento de alimentos que contenham uma composição nutricional adequada para contribuir no combate aos principais distúrbios nutricionais prevalentes no país;

f) Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e à interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;

g) Adequação entre horário e tipo de alimentação servida e entre clima regional e estação do ano, para evitar desperdícios;

h) Características e peculiaridades do atendimento por tipo e condição estrutural da unidade escolar, faixa etária atendida, período de permanência na unidade e tipo de alimentação;

i) Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, (tais como: alergia alimentar ao leite de vaca integral; diabetes, etc.), que deverão ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas;

j) Adequação dos cardápios, conforme as alterações previstas em resolução vigente em atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (Resolução FNDE/CD nº 06 de 08/05/2020 e Resolução FNDE/CD nº 20 de 02/12/2020);

k) Recomendações do “Guia Alimentar Para a População Brasileira”, instrumento oficial do Ministério da Saúde, de 2014, que define as diretrizes alimentares para orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira, a partir de 02 anos de idade;

l) Diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas (de Educação Infantil, Fundamental e nível Médio), em âmbito nacional, instituídas pela Portaria Interministerial (Ministérios da Saúde e Educação), nº1010 de 8 de maio de 2006;

m) Revisão da Portaria nº 687 do Ministério da Saúde, de 30/03/06, reeditada em 2015, referente à Política Nacional de Promoção à Saúde a qual, entre outras disposições, aprova o desenvolvimento de ações que promovam a alimentação saudável no ambiente escolar e estimulem escolhas alimentares saudáveis pelos estudantes;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- n) Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
- o) Relação de alimentos e respectivos porcionamentos e frequências de utilização, estabelecidos no **Anexo V**;
- p) Compatibilidade entre o custo de cada tipo de alimentação e seu respectivo preço contratado;
- q) Previsão das eventuais dificuldades relativas a logística de abastecimento e de transporte.

1.2.16.4 Os cardápios terão a corresponsabilidade técnica dos nutricionistas de ambas as partes, para a sua devida execução.

1.2.16.5 Os cardápios serão disponibilizados pela CONTRATADA e CONTRATANTE a todas as unidades escolares, visando a divulgação junto às unidades atendidas pelo serviço contratado.

1.2.16.6 Os cardápios disponibilizados deverão conter a identificação dos nutricionistas da CONTRATADA e da CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração e aprovação (nome, nº registro no CRN e local de trabalho).

1.2.16.7 Os cardápios contendo a forma de preparação dos alimentos de acordo com o Receituário Padrão deverão ser divulgados pela CONTRATADA às unidades escolares em que presta serviço, em local que permita a sua adequada visualização, podendo ser utilizado formulário padronizado com seu logotipo, desde que estejam identificados todos os nutricionistas responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, nº do CRN e local de trabalho).

1.2.16.8 Os cardápios, após divulgação, deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA e seguir os parâmetros indicados no **Anexo V** especialmente no que se refere ao porcionamento e as frequências dos alimentos e/ou preparações.

1.2.16.9 A composição dos cardápios o porcionamento e as frequências dos alimentos e/ou preparações poderão ser alteradas a qualquer tempo pela CONTRATANTE, para melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do Programa Nacional de Alimentação Escolar, desde que observada à compatibilidade entre seu custo e o respectivo preço contratado.

1.2.16.10 Os cardápios elaborados e divulgados deverão ter o cálculo do seu valor nutricional quanto ao valor energético total e de micro e macro nutrientes entregue mensalmente pela

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

CONTRATADA à CONTRATANTE, no prazo mínimo, havendo tempo hábil para realizar as devidas alterações, se necessário.

1.2.16.11 Caso os cardápios apresentem-se em desconformidade com o objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, poderão ser readequados, de comum acordo entre as partes.

1.2.16.12 Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais, como por exemplo, a semana das crianças, poderá ser proposta pela CONTRATADA e CONTRATANTE, e somente poderão ser adotados caso haja acordo entre as partes.

1.2.16.13 O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais, desde que autorizado pela CONTRATANTE, devendo o pedido de alteração ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE com antecedência mínima de dois dias úteis ao seu cumprimento. Caso seja autorizada a alteração de cardápio, a autorização de alteração deverá ser enviada pela CONTRATADA às unidades escolares, por documento impresso ou via e-mail.

1.2.16.14 O cardápio deverá ser adequado para atender aos estudantes com necessidades alimentares e nutricionais especiais, com as devidas substituições de todos os produtos com vários sabores ou tipos previstos, como por exemplo bolos, pães, sucos, preparações lácteas, e a CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 3 (três) sabores ou tipos, a fim de permitir a variação dos cardápios, após a aprovação, pela CONTRATANTE, seguindo protocolos específicos do Departamento de Nutrição e que serão disponibilizados após o início do atendimento.

1.2.17 DOS PROGRAMAS DE TREINAMENTO E PROJETOS

1.2.17.1 Deverão ser observadas as seguintes instruções pela CONTRATADA:

1.2.17.1.1 Projetos de educação nutricional, estabelecidos pela CONTRATANTE e/ou CONTRATADA, a fim de contribuir para o cumprimento dos objetivos do Programa de Alimentação Escolar, e desde que não haja ônus às atividades prestadas pela CONTRATADA.

1.2.17.1.2 Projetos desenvolvidos para atendimento aos estudantes regularmente matriculados no Sistema Municipal, tais como aqueles organizados pela EMA – Escola Municipal Ambiental, Departamento de Casa de Projetos (Parque Escola) e EMUT – Escola Municipal de Trânsito e outros que eventualmente venham a ser
Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

desenvolvidos.

1.2.18 DA AGRICULTURA FAMILIAR

1.2.18.1 Com a aprovação da Lei nº 11.947/2009, a agricultura familiar tem que fornecer alimentos a serem servidos nas escolas do Sistema Público Municipal de Ensino por meio de Chamada Pública promovida pelo município, referente aos gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar, estes deverão estar inseridos nos cardápios propostos, complementando as preparações de todas as faixas etárias, tipos de ensino e períodos.

1.2.18.2 Referente ao recebimento, a CONTRATADA ficará co-responsável pelo recebimento nas unidades escolares municipais, acompanhada pela equipe gestora de cada unidade escolar, sob supervisão da equipe técnica do Departamento de Nutrição.

1.2.18.3 Referente à produção e distribuição, a CONTRATADA ficará responsável pela produção e distribuição aos estudantes, complementando as preparações propostas nos cardápios, de forma a não interferir na rotina das unidades escolares.

1.2.19 COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS PADRÕES

1.2.19.1 O esquema no Anexo V demonstra o plano alimentar padrão, identificando a frequência mensal dos alimentos, considerando-se quatro semanas no mês e tendo cada semana 05 (cinco) dias letivos. A partir destes padrões, deverá ser planejada a combinação dos alimentos nos cardápios mensais.

1.3 Havendo divergência entre o sistema e o estabelecido neste Edital, quanto à descrição/especificação, quantidade e unidade dos itens objeto da presente licitação, prevalecerá o disposto no Termo de Referência

1.4 Os serviços, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto nº 10.818/ 2021.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Contrato/Autorização/Autorização de Execução dos Serviços), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1 A duração do contrato observará, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.

1.6.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de merenda escolar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

1.6.3 Decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta os preços unitários por tipo de cardápio serão reajustados, utilizando-se o índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor) dos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que venha a substituí-lo.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, publicado no PNCP e no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br.

2.2 O objeto da contratação **está previsto** no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, publicado no PNCP e no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Não foram encontrados critérios de sustentabilidade incidentes sobre o objeto a ser licitado.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Será admitida a subcontratação do objeto contratual, no que tange ao controle de pragas dentro das dependências da cozinha, devidamente autorizada pela Secretária.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Deverá ser prestada garantia para contratar, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor da contratação para 12(doze) meses, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim. A garantia será renovada a cada 12 meses da apresentação da proposta, conforme reajuste.

4.3.2 A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.3.3 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

4.3.4 O não cumprimento do disposto no subitem anterior, ensejará aplicação da penalidade.

4.3.5 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada

4.4 Vistoria

4.4.1 Deverá o licitante atender aos critérios estabelecidos no item 9.8 do Edital, para apresentar na fase de habilitação o documento conforme solicitado no item 10.1.4.6 do Edital em relação a qualificação técnica.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

5.2 **Início da execução do serviço:** 10(dez) dias contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados nos locais previstos no ANEXO VIII

5.4.1.1 Não estão inclusas unidades a serem inauguradas.

5.2.2 Os horários de prestação de serviços serão conforme tabela abaixo:

Creches Municipais ou Subvencionadas
Integral (07h00 – 17h00)

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Parcial Manhã (08h00 – 12h00)
Parcial Tarde (13h00 – 17h00)
Pré-Escola e Ensino Fundamental
Horários Regulares (3 ou 4 períodos)
Manhã (07h00 – 11h00)
Intermediário (11h00 - 15h00)
Vespertino (15h00 – 19h00)
Noturno (19h00 – 23h00), quando houver.
Horários Pedagógicos (2 ou 3 períodos)
Manhã (08h00 – 12h00)
Tarde (13h00 – 17h00)
Noturno (19h00 – 23h00), quando houver.
Horário Integral
Integral (08h00 – 17h00)
Parcial Manhã (08h00 – 12h00), quando houver.
Parcial Tarde (13h00 – 17h00), quando houver.

5.3 Os serviços deverão ser executados de acordo com os padrões de qualidade e observada a regra específica fixada no presente edital e seus anexos.

5.4 O objeto do contrato será recebido provisória e definitivamente nos termos do [capítulo IX, artigo 140 da Lei nº 14.133/21](#).

5.5 Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária.

5.6 Caso os serviços não atendam a qualquer uma das especificações constantes deste edital e seus anexos, a unidade recebedora devolverá para regularização no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos serviços acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

5.7 Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração reterá a mercadoria e não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.1 Deverá ser prestada garantia para contratar, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor da contratação para 12(doze) meses, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim. A garantia será renovada a cada 12 meses da apresentação da proposta, conforme reajuste.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

6.1 A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

6.3 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

6.4 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 A Administração ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e [Decreto nº 11.246, de 2022](#).

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.5.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.5.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.5.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas 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).

9.5.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.5.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), 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.

9.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.10 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.

Liquidação

9.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

9.12 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.13 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

9.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.20 O pagamento será efetuado a cada 15 (quinze) dias, da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, (a medição se dará do dia 1º ao dia 15 e do 16 ao dia 30/31 do mês), sendo notas fiscais de insumo e de serviço que deverão estar devidamente atestadas por servidor competente da Administração Pública, por meio de crédito em conta corrente da contratada.

9.21 Será pago por cada refeição servida e o valor unitário por faixa etária, sendo emitidas duas notas fiscais (insumo e serviços).

9.22 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

9.23 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.24 Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

9.25 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

9.26 O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

Forma de pagamento

9.27 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

9.28 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.29 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.30 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.31 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Regime de Execução

10.2 O regime de execução do contrato será empreitada integral

Exigências de habilitação

10.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos conforme estabelecido no **item 10 do Edital**.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor previamente estimado da contratação da presente licitação é de R\$ 266.695.158,89 (duzentos e sessenta e seis milhões, seiscentos e noventa e cinco mil, cento e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso Próprio e Federal cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2025 é: 08.04.04.3.3.90.32.12.306.2001.2074.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, 31 DE MARÇO DE 2025, 464º da Fundação da Cidade e 71º de sua Emancipação Político-administrativa.



MÁRIO TOYAMA
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Autoridade Competente

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA – PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2025
Processo Administrativo nº 18.667/2024

OBJETO: – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO O PREPARO E A DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, QUE ATENDAM AOS PADRÕES NUTRICIONAIS E DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.

Cardápios	Público	Tipos de Refeições	Qtde Refeição Mensal	Qtde Refeição (1000 dias)	VALOR UNITÁRIO					Preço Unitário da Refeição	Valor Total (1.000 dias)
					Serviços Cardápio (A)	Despesas Gerais (B)	Equip. e Utens. (C)	BDI (D)	Mão de Obra (E)		
A	Creche Ed. Infantil I - 0 a 6 meses	Desjejum	387	19.350							
		Almoço	387	19.350							
		Lanche da Tarde	387	19.350							
		Jantar	387	19.350							
B	Creche Ed. Infantil I - 6 meses a 11 meses e 29 dias	Desjejum	3.868	193.400							
		Almoço	3.868	193.400							
		Lanche da Tarde	3.868	193.400							
		Jantar	3.868	193.400							
C	Creche Ed. Infantil - II, III E IV	Desjejum	85.773	4.288.650							
		Almoço	85.773	4.288.650							
		Lanche da Tarde	85.773	4.288.650							
		Jantar	85.773	4.288.650							
D	Educação Infantil e Fundamental	Lanche / Refeição Manhã	166.988	8.349.400							
		Intermediário	114.364	5.718.200							
		Lanche / Refeição Vespertino	159.773	7.988.650							
D	Educação de Jovens e Adultos (EJA)	Refeição	2.775	138.750							
E	Educação Fundamental Período Integral	Desjejum	22.065	1.103.250							
		Almoço	20.585	1.029.250							
		Lanche	25.227	1.261.350							
F	EMA	Projetos	875	43.750							
G	Kit Lanche	Kit Lanche	8.409	420.450							
TOTAL			881.173	44.058.650							

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Valor Global proposto final para 1.000 (mil) dias R\$ _____ () que contempla tanto os custos de insumos, mão de obra de merendeiras, supervisão e coordenação.

A Empresa, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do PREGÃO em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preços unitário(s) e total(is) para o(s) item(ns), conforme acima descritos.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado a cada 15 (quinze) dias, da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, (a medição se dará do dia 1º ao dia 15 e do 16 ao dia 30/31 do mês), sendo notas fiscais de insumo e de serviço que deverão estar devidamente atestadas por servidor competente da Administração Pública, por meio de crédito em conta corrente da contratada.

Será pago por cada refeição servida e o valor unitário por faixa etária, sendo emitidas duas notas fiscais (insumo e serviços).

Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

Prazo de Execução dos Serviços: Os serviços objeto da presente licitação deverá ser executados durante o período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

Início da execução do serviço: 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos locais previstos no ANEXO VIII

OBSERVAÇÃO: Não estão inclusas unidades a serem inauguradas

Os horários da prestação de serviços serão conforme item 1.2.14.1.3 de Termo de Referência.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital de PREGÃO e seus Anexos.

Data:

Representante Legal da Empresa

(Carimbo do CNPJ da Empresa)

RG nº

CPF nº

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531

ANEXO III
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO DA PROPOSTA

SERVIÇOS CARDÁPIO (A)

CARDÁPIOS	SERVIÇO	TIPOS DE REFEIÇÕES	QTDE REFEIÇÃO MENSAL	QTDE REFEIÇÃO (1000 dias)	CUSTO ALIMENTAR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (1.000 dias)
A	Creche Ed. Infantil I - 0 a 6 meses	Desjejum				
		Almoço				
		Lanche da Tarde				
		Jantar				
B	Creche Ed. Infantil I - 6 meses a 11 meses e 29 dias	Desjejum				
		Almoço				
		Lanche da Tarde				
		Jantar				
C	Creche Ed. Infantil - II, III E IV	Desjejum				
		Almoço				
		Lanche da Tarde				
		Jantar				
D	Educação Infantil e Fundamental	Lanche / Refeição Manhã				
		Intermediário				
		Lanche / Refeição Vespertino				
D	Educação de Jovens e Adultos (EJA)	Refeição				
E	Educação Fundamental Período Integral	Desjejum				
		Almoço				
F	EMA	Lanche				
F	EMA	Projetos				
G	Kit Lanche	Kit Lanche				
TOTAL CARDÁPIO (A)						

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

TRIBUTOS	%	VALOR TOTAL (1.000 dias)
ICMS		
PIS		
COFINS		
TOTAL TRIBUTOS		

VALOR TOTAL (D)	
--------------------------	--

VALOR TOTAL (A + B + C + D)		
--------------------------------------	--	--

DESPESAS MÃO DE OBRA (E)	VALOR TOTAL (1.000 dias)
TOTAL MÃO DE OBRA	

VALOR TOTAL (A + B + C + D + E) - 1.000 DIAS	
---	--

COMPOSIÇÃO POR POSTO

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

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

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Sindicato dos Nutricionistas do Estado de São Paulo	
4	Salário Normativo da Categoria Profissional	

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
7	Carga Horária	

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			

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro		
B	Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			

2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
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	
B1	Participação do Funcionário	
C	Auxílio Alimentação /Cesta Básica	
C1	Participação do Funcionário	
D	Auxílio Creche	
E	Auxílio Saúde	
F	Auxílio Odontológico	
G	Participação nos Lucros e Resultados	

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



H	Benefício Social Life Card	
I	Outros	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		

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		

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			

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	DIAS	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intrajornada		

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

TOTAL DO MÓDULO 4		
--------------------------	--	--

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

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS	%	VALOR (R\$)
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

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		

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO IV

TERMO CONTRATUAL QUE, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO O PREPARO E A DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, QUE ATENDAM AOS PADRÕES NUTRICIONAIS E DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2025

Processo Administrativo nº 18.667/2024

Contrato nº ____/2____

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, entidade jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. do Ministério da Fazenda sob n.º 46.316.600/0001-64, com sede nesta Cidade, à Avenida Vereador João Fernandes da Silva n. 283, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Secretaria Municipal de Educação, Ciências, Tecnologia e Inovação., Sr. _____, portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e do CPF n.º _____ e de outro lado a empresa: _____, inscrita no C.N.P.J. n.º _____, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a) _____, (conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de serviços de alimentação escolar, visando o preparo e a distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes – secretaria municipal de educação, ciências, tecnologia e inovação, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se a CONTRATADA, na forma deste contrato a executar os serviços, na conformidade do Pregão Eletrônico nº 90013/2025, o qual doravante passa a fazer parte integrante deste Termo Contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021).

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação escolar, visando o preparo e a distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes – Secretaria Municipal de Educação, Ciências, Tecnologia e Inovação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo Único – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – Pagará a CONTRATANTE à CONTRATADA pela efetiva execução dos serviços de 1.000(mil) dias, o valor total de R\$ ____ (_____).

Parágrafo Primeiro – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Parágrafo Segundo – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Parágrafo Primeiro – O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta meses) contados a partir da assinatura deste ajuste e Expedição da Ordem de Execução dos Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Parágrafo Terceiro – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo Quarto – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo Quinto – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

Parágrafo Sexto – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Parágrafo Primeiro – Condições de execução: Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 60 (sessenta meses), contados a partir da assinatura deste ajuste.

Parágrafo Segundo – **Início da execução do serviço:** 10 (dez) dias contados a partir da assinatura deste ajuste.

Parágrafo Terceiro – Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos locais previstos no ANEXO VIII.

Os horários da prestação de serviços serão conforme item 1.2.14.1.3 do Termo de Referência.

Parágrafo Quarto – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como as demais informações referentes a prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Único – Será admitida a subcontratação do objeto contratual, no que tange ao controle de pragas dentro das dependências da cozinha, devidamente autorizada pela Secretária.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado a cada 15 (quinze) dias, da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, (a medição se dará do dia 1º ao dia 15 e do 16 ao dia 30/31 do mês), sendo notas fiscais de insumo e de serviço que deverão estar devidamente atestadas por servidor competente da Administração Pública, por meio de crédito em conta corrente da contratada.

Parágrafo Segundo – Será pago por cada refeição servida e o valor unitário por faixa etária, sendo emitidas duas notas fiscais (insumo e serviços).

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Parágrafo Terceiro - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

Parágrafo Quarto – Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

Parágrafo Quinto – O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

Parágrafo Sexto – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

Parágrafo Sétimo – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Oitavo – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Nono – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo Décimo – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Onze – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Parágrafo Doze – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

Parágrafo Primeiro – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA). **(data da proposta readequada)**

Parágrafo Segundo – Decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta os preços unitários por tipo de cardápio serão reajustados, utilizando-se o índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor) dos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que venha substituí-lo.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

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

Parágrafo Quarto – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Parágrafo Quinto – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Parágrafo Sexto – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Parágrafo Sétimo – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo Oitavo – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Parágrafo Primeiro – Deverá ser prestada garantia para contratar, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor da contratação para 12(doze) meses, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim. A garantia será renovada a cada 12 meses *da apresentação da proposta, conforme reajuste.*

Parágrafo Segundo - A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Terceiro - Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

Parágrafo Quarto - O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

Parágrafo Quinto - A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

CLÁUSULA DEZ – O objeto do presente contrato será recebido provisória e definitivamente, conforme descrito no Termo de Referência e nos termos do disposto no capítulo IX, artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Único – Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

CLÁUSULA ONZE – A fiscalização da execução do serviço oriundo do presente contrato em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades contratuais e legais bem como os danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja pôr atos próprios ou de terceiros.

Parágrafo Primeiro – A execução do contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

Parágrafo Segundo – A fiscalização da execução do objeto do presente ajuste, será exercida por servidor designado nos autos.

CLÁUSULA DOZE – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Único – São obrigações do Contratante:

- 1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9- A contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, a Administração terá o prazo observando o disposto no § 1º do art. 123 da Lei 14.133/21;
- 10- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 11- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

12- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA TREZE – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Parágrafo Único – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a cota de aprendiz a que está obrigada conforme previsto no artigo 429 e seguintes da CLT.

20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere os itens 18 e 19, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

22. Apresentar previamente A DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, **DECLARAÇÃO** por escrito a eventual existência de grau de parentesco entre seus sócios e os das demais concorrentes, ou ainda, caso ocorra durante a vigência do contrato, compromete-se a comunicar, à Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba sobre o ocorrido, através do fiscal do contrato.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

24.1 Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica conforme Anexo VII.

CLÁUSULA QUATORZE – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Parágrafo Primeiro – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo Segundo – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Parágrafo Terceiro – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Parágrafo Quarto – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Parágrafo Quinto – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Parágrafo Sexto – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Parágrafo Sétimo – O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Parágrafo Oitavo – O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Parágrafo Nono – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Parágrafo Décimo – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Parágrafo Onze – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Parágrafo Doze – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Parágrafo Treze – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA QUINZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro – A Contratada está sujeita as multas conforme descrito abaixo, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à Prefeitura ou a terceiros, podendo ser descontado do crédito a receber, em favor da Contratante.

Parágrafo Segundo – Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro – São aplicáveis as sanções, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir elencadas:

- Advertência;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- Multa, conforme abaixo:
 - 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato;
 - 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
 - 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do Contrato;
 - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

Parágrafo Quarto – O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.

Parágrafo Quinto – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Parágrafo Sétimo – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Oitavo – Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas nesta cláusula e em lei, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Nono – As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Segundo – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Parágrafo Terceiro – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as sanções administrativas cabíveis; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Parágrafo Quarto – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Parágrafo Quinto – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Parágrafo Sexto – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Parágrafo Sétimo – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Oitavo – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3- Indenizações e multas.

Parágrafo Nono – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Décimo – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Onze – A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito. Fica a critério da CONTRATANTE, declarar rescindido o contrato, nos termos desta cláusula ou aplicar as multas respectivas de que trata a cláusula quinze.

Parágrafo Doze – A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DEZESSETE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro – A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso proveniente do Próprio e Federal, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2025 é: 08.04.04.3.3.90.32.12.306.2001.2074.

Parágrafo Segundo – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DEZOITO – A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DEZENOVE – DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo Único – Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VINTE – ALTERAÇÕES

Parágrafo Primeiro – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo – O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Terceiro – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VINTE UM – PUBLICAÇÃO

Parágrafo Único – Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet www.itaquaquetuba.sp.gov.br, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Itaquaquetuba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, _____ de _____ de 2.025, 464º da Fundação da Cidade e 71º de sua Emancipação Político-administrativa.

Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação

- Contratada -
Data da Assinatura: ____/____/____

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



TESTEMUNHAS:

Nome
RG Nº

Nome
RG Nº



Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO V

COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS PADRÕES

O esquema abaixo demonstra o plano alimentar padrão, identificando a frequência mensal dos alimentos, considerando-se quatro semanas no mês e tendo cada semana 05 (cinco) dias letivos. A partir destes padrões, deverá ser planejada a combinação dos alimentos nos cardápios mensais.

I – COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO PADRÃO PARA CRECHES (MUNICIPAIS e SUBVENCIONADAS)

1. EDUCAÇÃO INFANTIL I

Para o atendimento aos estudantes de 0 a 1 ano, o uso de fórmulas lácteas infantis deverão ser servidas em mamadeiras.

Faixa Etária	Tipo de bebida	Utensílio utilizado
0 a 6 meses	Fórmula láctea infantil 1 (de partida)	Mamadeira
6 a 12 meses	Fórmula láctea infantil 2 (de seguimento)	Mamadeira

1.1. Evolução por faixa etária – 0 a 6 meses

Cardápio padrão MENSAL por faixa etária de 0 a 6 meses				
Dia da semana / Sugestão de Horário	Desjejum 08h00 às 08h30	Almoço 10h00 às 11h00	Lanche 13h00 às 13h30	Jantar 15h00 às 16h00
2ª feira	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1
3ª feira	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1
4ª feira	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1
5ª feira	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1
6ª feira	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1	Fórmula Láctea Infantil 1

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Tabela de Incidência, Per Capita e Porcionamento de Alimentos de 0 a 6 meses				
Alimentos/Preparação	Quantidade		Frequência	
	Per Capita (cru) Previsto	Porcionamento Pronto	Semanal	Mensal
Fórmula Láctea Infantil 1- Até o 02º mês de vida	18,4g	120 ml	20	80
Fórmula Láctea Infantil 1 – 02º ao 04º mês de vida	23g	150 ml	20	80
Fórmula Láctea Infantil 1 – 04º ao 06º mês de vida	27,6g	180 ml	20	80
Observações: - Fórmula láctea Infantil de acordo com a legislação em vigência. - Pode ocorrer variação da gramatura em decorrência de diferentes marcas.				

1.2. Evolução por faixa etária – 6 a 12 meses

Cardápio padrão MENSAL para a faixa etária de 6 a 12 meses				
Dia da semana	Desjejum 08h00 às 08h30	Almoço 10h00 às 11h00	Lanche 13h00 às 13h30	Jantar 15h00 às 16h00
2ª feira	Fórmula Láctea Infantil 2	<u>Sopa de macarrão</u> (macarrão, lentilha, frango e vegetais)	Fórmula Láctea Infantil 2 / Fruta <i>in natura</i> *	<u>Papa Salgada</u> (Arroz, feijão, carne suína/peixe, hortaliça)
3ª feira	Fórmula Láctea Infantil 2	<u>Papa Salgada</u> (Arroz, feijão, carne bovina (moída) e tubérculo (purê))	Fórmula Láctea Infantil 2 / Fruta <i>in natura</i> *	<u>Papa Salgada</u> (Arroz, feijão, carne bovina (cubos) e legume)
4ª feira	Fórmula Láctea Infantil 2	<u>Papa Salgada/Sopa de canjiquinha</u> (Polenta ou Sopa de canjiquinha, carne bovina (moída) e legume)	Fórmula Láctea Infantil 2 / Fruta <i>in natura</i> *	<u>Canja</u> (Arroz, frango com legume e hortaliça cozida)
5ª feira	Fórmula Láctea Infantil 2	<u>Papa Salgada</u> (Arroz, feijão, carne bovina (cubos) e tubérculo)	Fórmula Láctea Infantil 2 / Fruta <i>in natura</i> *	<u>Papa Salgada</u> (macarrão, feijão, carne bovina (iscas) e legume)
6ª feira	Fórmula Láctea Infantil 2	<u>Sopa de macarrão</u> (macarrão, feijão, carne bovina (iscas) e vegetal)	Fórmula Láctea Infantil 2 / Fruta <i>in natura</i> *	<u>Papa Salgada</u> (Arroz, feijão, carne bovina (moída) e hortaliça cozida)

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Tabela de Incidência, Per Capita, e Porcionamento dos Alimentos – 6 a 12 meses				
Alimentos / preparações	Per capita (cru)	Porcionamento Pronto	Frequência	
			Semanal	Mensal
Desjejum / Lanche	---	---	---	---
Fórmula Láctea Infantil 2 (de seguimento)	27,6g	180 ml	10	40
Lanche	---	---	5	20
Fruta <i>in natura</i> / Papa de Fruta	---	---	5	20
Fruta inteira <i>in natura</i>	Mínimo 40g	½ unidade	---	---
Fruta de corte <i>in natura</i>	Mínimo 40g	1 fatia pequena	---	---
Almoço/Jantar (Composição abaixo da Papa Salgada)	---	---	10	40
Arroz	20g	½ escumadeira	5	20
Fubá (Polenta)	3g	½ colher de servir	Quinzena 1	2
Feijão / Leguminosa	8g	½ concha	---	30
Macarrão	20g	½ escumadeira	1	4
Vegetais	---	---	11	44
Legumes	15g	½ colher de servir	6	24
Legumes cozidos	---	---	---	---
Hortaliças	15g	½ colher de servir	3	12
Hortaliças cozidas	---	---	---	---
Tubérculos	15g	½ colher de servir	2	8
Tubérculos / purê	---	---	---	---
Carnes e substitutos	35g	½ colher de servir	10	40
Carne bovina moída	---	---	3	12
Carne bovina iscas	---	---	---	7
Carne bovina cubos	---	---	---	7
Carne frango (Sassami, peito, coxa com sobrecoxa desossada)	---	---	3	12
Carne suína (pernil)	---	---	Mensal	1
Filé de Peixe (tilápia, polaca, panga)	---	---	Mensal	1
Sopa de macarrão	---	1 concha cheia	2	8
Macarrão (padre nosso, conchinha ou outros)	10g	---	---	---

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
 Departamento de Compras e Licitações
 Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
 Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
 Telefone: 11 4642-1531



Feijão / Leguminosa (caldo com grão amassado)	8g	---	---	---
Proteína (bovino, suíno, frango)	20g	---	---	---
Vegetais (legumes/hortaliças - mínimo 2 tipos)	10g	---	---	---
Sopa de canjiquinha / ervilha / lentilha	---	1 concha cheia	Quinzena 	2
Canjiquinha de milho / ervilha / lentilha	10g	---	---	---
Proteína (bovino, suíno, frango)	20g	---	---	---
Vegetais (Tomate e couve)	10g	---	---	---
Canja de frango com legumes	---	1 concha cheia	1	4
Arroz	10g	---	---	---
Proteína (frango)	20g	---	---	---
Vegetais (legumes/hortaliças - mínimo 2 tipos)	10g	---	---	---

Observações:

- Devido à rotatividade dos cardápios, os itens poderão sofrer variação na frequência semanal e/ou mensal.
- Fórmula láctea Infantil 2 (de seguimento) de acordo com a legislação em vigência.
- Pode ocorrer variação da gramatura em decorrência de diferentes marcas.
- Frutas de corte *in natura*: mamão formosa, melão, melancia, e outras frutas da época.
- Frutas inteiras *in natura*: mamão papaia, banana (prata ou maçã), maçã, pera, ponkan e outras frutas da época.
- ***ATENÇÃO** – até 08 meses de idade: as frutas **maçã, melão e pêra**, deverão ser ofertados da seguinte forma: ½ unidade, cozida e amassada, sem a casca, na consistência de purê (papa de frutas);
- ***ATENÇÃO** – de 08 a 12 meses de idade: as frutas **maçã, melão e pêra**, deverão ser ofertados da seguinte forma: ½ unidade, cozida sem semente e sem a casca;
- Deverá ser oferecida água para os estudantes nos intervalos das refeições que deverá ser fervida ou filtrada.
- Composição da refeição - Almoço/Jantar (Papa Salgada e sopas): Cereal (arroz, fubá, macarrão), leguminosa (ervilha, lentilha, caldo do feijão), proteínas bovina (isca, cubos, moída), frango (sassami, peito, coxa com sobrecoxa desossado), suíno (lombo, pernil sem osso e sem pele), filé de peixe (tilápia, polaca e panga, sem peles e sem espinhos), Vegetais: tubérculo (mandioquinha, batata doce, cará, inhame, mandioca, batata, cenoura) e/ou

- legumes (abobrinha, abóbora, chuchu, brócolis, couve-flor, tomate) e/ou hortaliças (escarola, acelga, couve, repolho, espinafre).
- As papas salgadas deverão ser ofertadas com todos os itens separadamente, exceto quando forem sopas.
 - A composição dos cardápios devem conter no mínimo alimentos fonte de ferro heme - 4x/semana e alimentos fonte de vitamina A - 3x/semana.
 - A sopa deverá ser ofertada com todos os itens preparados em conjunto, picados em tamanhos adequados e em consistência macia.
 - O porcionamento pronto da sopa é de 1 (uma) concha Padrão Creche.
 - Utensílio Padrão Creche de acordo com o estabelecido pelo Departamento de Nutrição.
 - Para esta faixa etária (até 01 ano de idade) deverá ser ofertado apenas legumes e hortaliças cozidas.
 - Temperos *in natura*: sal, alho, cebola, cebolinha, salsinha, hortelã, alecrim, orégano, manjericão, noz moscada, louro, tomate, colorau, açafrão.
 - Observação: o tomate não deverá ser utilizado apenas como tempero, mas como legume também.
 - Os itens usados nas refeições não devem ser repetidos no mesmo dia.
 - O purê deverá ser preparado somente com os legumes ou tubérculos *in natura*, cozidos e amassados. Deverão ser preparados por apenas 01 (um) tipo de legume/tubérculo (batata inglesa, batata doce, abóbora, mandioca).
 - A CONSISTÊNCIA DAS PREPARAÇÕES DEVE SER EVOLUÍDA GRADATIVAMENTE. No início é amassada com um garfo e depois, evolui para alimentos picados em pedaços pequenos, raspados ou desfiados, para que a criança aprenda a mastigá-los. Não oferecer preparações líquidas e nem usar liquidificador, mixer ou peneira. Deve-se evoluir as papas salgadas até chegar na consistência normal de adulto das preparações.

2. EDUCAÇÃO INFANTIL II, III E IV

Para o atendimento às estudantes de maiores de 01 ano de idade, devem ser servidas as bebidas, sendo que até os 2 anos completos em copos de bicos (copos de transição) e a partir dos 2 anos completos será em canequinhas.

Faixa Etária	Tipo de bebida	Utensílio utilizado
1 a 2 anos	Leite integral	Copos de bico (copos de transição)
Maiores de 2 anos	Leite integral	Canecas

2.1 Faixa etária – Maiores de 1 ano de idade

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Cardápio padrão Semanal para a faixa etária de estudantes maiores de 1 ano

Dia da semana	Desjejum 08h00 às 08h30	Almoço 10h00 às 11h00	Lanche 13h00 às 13h30	Jantar 15h00 às 16h00
2ª feira	Leite integral com cacau 100% e pão com queijo.	<u>Sopa de macarrão</u> (macarrão, lentilha, frango e vegetais).	Mingau de aveia em flocos e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne suína/peixe, tubérculo (purê).
3ª feira	Vitamina de frutas e pão com manteiga.	Arroz, feijão, ovo, hortaliça.	Salada de Frutas	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) e legume.
4ª feira	Leite integral com cacau 100% e pão com manteiga.	Polenta/Sopa de canjiquinha, carne bovina (moída) e vegetal.	Vitamina de frutas e torta/bolo caseiro e fruta <i>in natura</i> .	<u>Canja</u> Arroz, frango com legume e hortaliça cozida.
5ª feira	Chá claro e pão com manteiga.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos), tubérculo.	Leite integral com canela, pão com requeijão.	Macarrão ao molho, feijão, carne bovina (moída), legume e fruta <i>in natura</i> .
6ª feira	Leite integral com cacau 100% e pão com patê.	<u>Sopa de macarrão</u> (macarrão, carne bovina (isca), vegetais e fruta <i>in natura</i>).	Suco de frutas e pão com manteiga.	Arroz, feijão, carne bovina (iscas), hortaliça cozida.

Tabela de Incidência, Per Capita, e Porcionamento dos alimentos – Estudantes Maiores de 1 ano.

Alimentos / preparações	Per capita (cru)	Porcionamento Pronto	Frequência	
			Semanal	Mensal
Desjejum/Lanche	---	---	10	40
Leite integral (pó)	19,5g	½ caneca (150 ml)	---	22
Cacau 100%	4g	---	---	18
Canela	---	---	1	4
Chá claro (erva cidreira, camomila, hortelã e outros)	---	---	1	4
Vitamina de Frutas	150ml	½ caneca	2	8
Leite integral	---	---	---	---
Fruta de corte <i>in natura</i>	30g	½ fatia pequena	---	---

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Frutas inteira <i>in natura</i>	30g	1/3 unidade	---	---
Suco de Frutas	150ml	½ caneca	1	4
Água	---	---	---	---
Fruta de corte <i>in natura</i>	30g	½ fatia pequena	---	---
Frutas inteira <i>in natura</i>	30g	1/3 unidade	---	---
Mingau	---	2/3 caneca (200 ml)	1	4
Leite integral	26g	---	---	---
Aveia em flocos / finos / grossos	10g	---	---	---
Fruta <i>in natura</i> (cozida e/ou amassada)	---	---	---	---
Salada de frutas	95g	½ caneca	Quinzena I	2
03 tipos de frutas	90g	---	---	---
Farelo de aveia	5g	½ colher de sopa	---	---
Tipos de Pães	---	---	---	30
Mini francês	25g	1 unidade	3	12
Pão de leite	25g	1 porção	---	18
Complementos para pães	---	---	---	30
Manteiga	8g	Per capita	---	14
Ovo	25g	1 unidade	1	4
Patê	12g	Per capita	1	4
Queijo mussarela	10g	½ fatia	1	4
Requeijão	8g	Per capita	1	4
Torta salgada (caseiro)	30g	1 porção/fatia	Quinzena I	2
Variações: torta de legumes, carne, frango	---	---	---	---
Bolo simples (caseiro)	30g	1 porção/fatia	Quinzena I	2
Variações: cenoura, baunilha, laranja, mandioca, banana	---	---	---	---
Almoço/Jantar (Composição abaixo)	---	---	10	40
Arroz	25g	1 escumadeira	5	20
Fubá (polenta) / Canjiquinha	7g	1 colher de servir	Quinzena I	2
Feijão / Leguminosa	15g	1 concha	---	30
Macarrão	25g	1 escumadeira	1	4
Vegetais	---	1 colher de servir	11	44
Legumes	20g	---	6	24
Legumes cozidos	---	1 colher de servir	---	---
Hortaliças	20g	---	3	12
Hortaliças cozidas	---	1 colher de servir	---	---

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Hortaliças cruas	---	1 colher de servir	---	---
Tubérculos	20g	---	2	8
Tubérculos / Purê	---	1 colher de servir	---	---
Carnes e substitutos	45g	½ colher de servir	10	40
Carne bovina moída	---	1 colher de servir	3	12
Carne bovina iscas	---	---	---	1
Carne bovina cubos	---	---	---	2
Carne frango sassami/coxa com sobrecoxa desossada	---	---	4	16
Peixe	---	---	Mensal	1
Carne suína (pernil)	---	---	1	4
Ovos	25g	1 unidade	1	4
Variações: cozido, mexido com tomate e queijo, omelete assado com vegetais (cenoura, cebola, tomate)	---	---	---	---
Sopa de macarrão	---	1 e ½ conchas cheia nº	2	8
Macarrão (padre nosso, conchinha ou outros)	15g	---	---	---
Feijão / Leguminosa (caldo com grão amassado)	10g	---	---	---
Proteína (bovino, suíno, frango)	30g	---	---	---
Vegetais (legumes/hortaliças - mínimo 2 tipos)	20g	---	---	---
Sopa de canjiquinha / ervilha / lentilha	---	1 e ½ conchas cheia	Quinzena I	2
Canjiquinha de milho	20g	---	---	---
Proteína (bovino, suíno, frango)	30g	---	---	---
Vegetais (Tomate e couve)	20g	---	---	---
Canja de frango com legumes	---	1 e ½ conchas cheia	1	4
Arroz	20g	---	---	---
Proteína (frango)	30g	---	---	---
Vegetais (legumes/hortaliças - mínimo 2 tipos)	20g	---	---	---
Fruta in natura	---	---	4	16
Frutas inteira in natura	100g	1 unidade	---	---
Frutas de corte in natura	100g	1 fatia média	---	---

Observações:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



- Devido à rotatividade dos cardápios, os itens poderão sofrer variação na frequência semanal e/ou mensal.
- Vitamina de frutas: preparação com leite integral e fruta *in natura* sem adição de açúcar.
- Mingau de aveia em flocos (finos ou grossos): preparação com leite adicionado de aveia em flocos (finos ou grossos) e fruta cozida e/ou amassada, sendo fruta de corte ou inteira, sem adição de açúcar.
- Leite com Cacau 100%, em pó de acordo com a legislação em vigência, sem adição de açúcar.
- Tipos de pães a serem utilizados: pão mini francês e pão de leite (não ultraprocessados).
- Complementos para pães: manteiga, patê, queijo mussarela e requeijão.
- Patê: preparado caseiro a base de ricota, nata ou requeijão sem aditivos, iogurte natural, sal, cheiro verde, cenoura, frango desfiado (opcional).
- Requeijão: sem gordura vegetal hidrogenada e amido de milho.
- Salada de fruta no lanche preparado com 3 tipos de frutas, acrescido apenas de aveia (farelo ou flocos finos), sem adição de açúcar.
- Chás claros sem adição de açúcar: camomila, erva cidreira, hortelã.
- Composição do suco de frutas: frutas *in natura* ou polpa, conforme especificações do produto (Instrução Normativa nº 12 de 04/09/2013 e nº 1 de 07/01/2000 ou outras legislações em vigência).
- Tortas e bolos em preparação “caseira”, sem uso de açúcar de adição, conforme programação a ser definido.
- Composição da refeição - Almoço/Jantar: cereal (arroz, fubá, macarrão), leguminosa (ervilha, lentilha, feijão), carne (bovina: isca, cubos, moída, ovo e frango), tubérculo (mandioquinha, batata doce, cará, inhame, mandioca, batata, cenoura) e/ou legumes (abobrinha, abóbora, chuchu, brócolis, couve-flor, tomate) e/ou hortaliça (escarola, acelga, couve, repolho, espinafre).
- A refeição deverá ser ofertada com todos os itens separadamente, exceto quando for sopas.
- A sopa deverá ser ofertada com todos os itens preparados em conjunto, picados em tamanhos adequados e em consistência macia.
- O porcionamento pronto da sopa é de 1 e ½ concha (uma concha e meia)-Padrão Creche.
- Utensílio Padrão Creche de acordo com o estabelecido pelo Departamento de Nutrição.
- Para a faixa etária dos maiores de 02 anos de idade, a oferta de hortaliças deverá ser variada entre a forma cozida e crua, acompanhando a evolução da alimentação individual de cada estudante.
- A composição dos cardápios devem conter no mínimo alimentos fonte de ferro heme - 4x/semana e alimentos fonte de vitamina A - 3x/semana.
- Temperos *in natura*: sal, alho, cebola, cebolinha, salsinha, hortelã, alecrim, orégano, manjerição, noz moscada, louro, tomate, colorau, açafrão.
- Observação: o tomate não deverá ser utilizado apenas como tempero, mas como legume também.
- Os itens usados nas refeições **não** devem ser repetidos no mesmo dia (almoço e jantar).
- O purê de legumes deverá ser preparado somente com os legumes ou tubérculos *in natura*, cozidos e amassados. Deverão ser preparados por apenas 01 (um) tipo de legume/tubérculo (batata inglesa, batata doce, abóbora, mandioca).



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

- Ovo cozido: deverá ser servido cortado manualmente em 4 partes, e ofertado 1 unidade inteira por estudante.
- Ovo mexido: o porcionamento é de 1 unidade inteira por estudante, acrescentado de tomate, cebola e queijo mussarela e temperos *in natura*.
- Omelete assado: contendo ovos inteiros, temperos naturais podendo ser acrescido de vegetais e queijo.
- Frutas de corte *in natura*: mamão formosa, melão, melancia, e outras frutas da época.
- Frutas inteiras *in natura*: mamão papaia, banana (prata ou maçã), maçã, pera, ponkã e outras frutas da época.
- ***ATENÇÃO** – para a faixa etária de 01 a 02 anos: as frutas **maçã, pêra, goiaba** deverão ser ofertados da seguinte forma: 1 unidade inteira crua cortada em fatias finas com casca e melão, deverá ser ofertada 1 fatia crua cortada em fatias finas sem casca;
- ***ATENÇÃO** – para faixa etária maiores de 02 anos: as frutas **maçã, pêra, goiaba**, deverão ser ofertados da seguinte forma: 1 unidade inteira crua cortada ao meio com casca.
- Poderá ser utilizado frutas para adoçar preparações, em substituição ao açúcar que é proibido para crianças menores de 03 (três) anos de idade
- Deverá ser oferecida água para os estudantes nos intervalos das refeições que deverá ser fervida ou filtrada.

Para as unidades escolares – Creches Municipais e Subvencionadas:

As frutas devem ser porcionadas e distribuídas conforme orientação abaixo:

Tipo de Ensino Faixa Etária	Abacaxi	Banana	Laranja	Maçã
Ensino Infantil Até 8 meses	----	Papa de fruta: Sem casca e amassada. Porcionamento $\frac{1}{2}$ (meia) unidade por estudante.	----	Papa de fruta: Sem casca, sem sementes, cozida em água e amassada com garfo. Porcionamento $\frac{1}{2}$ (meia) unidade por estudante.
Ensino Infantil 8 a 12 meses	Fruta in natura: Cortado em cubos pequenos, oferecer a partir dos 09 meses, no prato, com colher.	Fruta in natura: Cortada em rodela, oferecer no prato com colher. Progredir para a banana cortada ao meio, sem casca.	Fruta in natura: Fruta deve ser bem descascada, com a retirada da parte branca. Cortada em rodela com espessura média	Fruta in natura: Sem casca, sem sementes, cozida em água e cortada

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



		Porcionamento 1 unidade inteira por estudante.	de 1 dedo, sem sementes.	ao meio. Progridir para maçã raspada com colher. Porcionamento ½ (meia) unidade por estudante
--	--	--	-----------------------------	--

Tipo de Ensino Faixa Etária	Abacaxi	Banana	Laranja	Maçã
Ensino Infantil De 01 a 02 anos de idade	Fruta in natura: Fatia com espessura média de 01 dedo, cortada na metade.	Fruta in natura: Cortada ao meio, com casca. O estudante pode ter auxílio do educador para descascar. Porcionamento: ½ unidade.	Fruta in natura: Fruta deve ser cortada em 04 partes no sentido do comprimento, sem casca, com a retirada da parte branca e sem sementes.	Fruta in natura: Fruta cortada em 04 partes no sentido do comprimento, cortada em filetes, sem casca e sem sementes.
Ensino Infantil Maiores de 02 anos de idade	Fruta in natura: Fatia inteira, com espessura média de 01 dedo.	Fruta in natura: Fruta cortada na metade, com casca. Porcionamento: 1 unidade inteira.	Fruta in natura: Fruta deve ser cortada em 04 partes no sentido do comprimento, com casca e sem sementes.	Fruta in natura: Fruta cortada ao meio, sem casca e sem sementes. Progridir para maçã cortada ao meio/inteira com casca.



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Tipo de Ensino Faixa Etária	Mamão	Melancia	Melão	Mexerica	Pêra
Ensino Infantil Até 8 meses	Papa de fruta: Sem casca, sem sementes e amassada. Porcionamento 1 fatia pequena por estudante.	Fruta in natura: Cortada em cubos pequenos, oferecer no prato, com colher, sem casca e sem sementes.	Papa de fruta: Sem casca, sem sementes, cozida em água e amassada com garfo. Porcionamento 1 fatia pequena por estudante.	Fruta in natura: Fruta descascada, gomos separados, sem fiapos e sem sementes.	Papa de fruta: Sem casca, sem sementes, cozida em água e amassada com garfo. Porcionamento ½ (meia) unidade por estudante.
Ensino Infantil 8 a 12 meses	Fruta in natura: Sem casca, sem sementes e cortada em fatia individual. Progredir para mamão cortado em cubos pequenos, oferecidos no prato e com colher. Porcionamento 1 fatia pequena por estudante	Fruta in natura: Sem casca, sem sementes e cortada em fatia individual. Progredir para melancia cortada em fatias triangulares, sem casca e sem sementes. Porcionamento 1 fatia pequena por estudante	Fruta in natura: Sem casca, sem sementes, amassado com o garfo, oferecido no prato com colher. Progredir para melão cortado em cubos pequenos, oferecidos no prato, com colher. Porcionamento 1 fatia pequena por estudante	Fruta in natura: Fruta descascada, gomos separados, sem fiapos e sem sementes. Porcionamento ½ (meia) unidade por estudante.	Fruta in natura: Sem casca, sem sementes, cozida em água e cortada ao meio. Ponto macio. Progredir fruta cortada ao meio, sem sementes, para ser oferecida pelo educador raspada com colher. Porcionamento ½ (meia) unidade por estudante.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Tipo de Ensino Faixa Etária	Mamão	Melancia	Melão	Mexerica	Pêra
Ensino Infantil De 01 a 02 anos de idade	Fruta in natura: Fatia grossa, sem casca e sem sementes.	Fruta in natura: Fatias triangulares, sem casca e sem sementes. Progredir para melancia cortada em fatias triangulares, com casca e sem sementes.	Fruta in natura: Fatia cortada pela metade, sem sementes e sem casca.	Fruta in natura: Fruta descascada, gomos separados, sem fiapos e sem sementes. Progredir para fruta cortada ao meio, descascada e sem sementes.	Fruta in natura: Fruta cortada em 04 partes no sentido do comprimento, sem casca e sem sementes, cozida. Progredir para pêra cortada em filetes, sem casca e sem sementes.
Ensino Infantil Maiores de 02 anos de idade	Fruta in natura: Fatia grossa, sem casca e sem sementes. Progredir para fatia grossa, com casca e sem sementes.	Fruta in natura: Fatias triangulares, com casca e sem sementes, de espessura grossa.	Fruta in natura: Fatia cortada pela metade, sem sementes e com casca. Progredir fatia inteira, sem sementes e com casca.	Fruta in natura: Fruta descascada, cortada ao meio e sem sementes. Progredir para fruta inteira, com casca. O estudante pode ter auxílio do educador para descascar.	Fruta in natura: Fruta cortada em 04 partes no sentido do comprimento, sem casca e sem sementes, cozida. Progredir para pêra cortada ao meio, sem casca e sem sementes.

II – COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS PADRÕES MENSAIS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Para as unidades escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental, os tipos de cardápios elaborados deverão ser de acordo com a tabela abaixo:

O atendimento dos cardápios deverá ser seguido, conforme os respectivos períodos de aulas:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

PERÍODO MANHÃ E TARDE/VESPERTINO				
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
REFEIÇÃO	LANCHE	REFEIÇÃO	LANCHE	REFEIÇÃO

PERÍODO INTERMEDIÁRIO E NOTURNO				
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO

Períodos	Dias da Semana				
	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
Manhã 07h as 11h / 08 as 12h	REFEIÇÃO	LANCHE	REFEIÇÃO	LANCHE	REFEIÇÃO
Intermediário 11h as 15h	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO
Tarde / Vespertino 13h as 17h / 15h as 19h	REFEIÇÃO	LANCHE	REFEIÇÃO	LANCHE	REFEIÇÃO
Noturno 19h as 22h	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO

1. EDUCAÇÃO INFANTIL V E VI e ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º Ano)

1.1. Faixa etária – A partir de 04 anos

Períodos – Manhã e Tarde/Vespertino

Os cardápios padrões estão apresentados para atendimento MENSAL, devendo ser utilizados como MODELO, fazendo as devidas variações dos legumes e hortaliças, conforme a disponibilidade e a sazonalidade dos produtos.

Cardápio Padrão MENSAL de Refeição e Lanche – Períodos Manhã e Tarde/Vespertino					
Semana	2ª feira - REFEIÇÃO	3ª feira – LANCHE	4ª feira - REFEIÇÃO	5ª feira - LANCHE	6ª feira -

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

					REFEIÇÃO
1ª semana	Arroz, feijão, carne bovina (cubos), legume.	Leite com café, pão de sal com manteiga e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne bovina (iscas), hortaliça e fruta <i>in natura</i> .	Suco de fruta, pão de sal com carne bovina (moída) (buraco quente).	Arroz, feijão, frango, tubérculo.
2ª semana	Macarronada com carne bovina (moída), hortaliça.	iogurte ou Vitamina de frutas, pão de sal com requeijão e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) com legume.	Suco de fruta, pão de sal com carne suína, fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, ovo e hortaliça.
3ª semana	Arroz, feijão preto com linguiça, virado de hortaliça.	Leite com cacau, pão de leite com manteiga e fruta <i>in natura</i> .	Macarrão ao alho e óleo, frango ao molho.	Suco de fruta, pão de sal com carne bovina (iscas) (carne maluca) e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, peixe, tubérculo.
4ª semana	Macarrão com carne bovina (moída), legume.	Leite com café, pão de sal com queijo e fruta <i>in natura</i> .	Arroz com cenoura, feijão, frango ao molho e hortaliça.	Suco de fruta, pão de sal com ovo, fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne bovina (isca) acebolada, tubérculo.

1.2 Faixa etária – A partir de 04 anos

Períodos – Intermediário e Noturno

Os cardápios padrões estão apresentados para atendimento MENSAL, devendo ser utilizado como MODELO, fazendo as devidas variações das proteínas e vegetais, conforme a disponibilidade e a sazonalidade dos produtos.

Cardápio Padrão MENSAL de Refeição – Períodos Intermediário e Noturno					
Semana	2ª feira - REFEIÇÃO	3ª feira - REFEIÇÃO	4ª feira - REFEIÇÃO	5ª feira - REFEIÇÃO	6ª feira - REFEIÇÃO
1ª semana	Arroz, feijão, carne bovina (cubos), legume.	Macarrão, frango, hortaliça e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne bovina (iscas), hortaliça.	Arroz, feijão, carne bovina (moída) e hortaliça.	Arroz, feijão, frango e legume

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



2ª semana	Macarronada com carne bovina (moída) e hortaliça.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos), hortaliça e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) com legume.	Arroz, feijão, carne suína, legume e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, ovo, hortaliça.
3ª semana	Arroz, feijão preto com linguiça e virado de hortaliça.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) legumes e fruta <i>in natura</i> .	Macarrão ao alho e óleo, frango ao molho, legume.	Arroz, feijão, carne bovina (isca) com legume.	Arroz, feijão, peixe, tubérculo.
4ª semana	Macarrão com carne bovina (moída), hortaliça.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) com tubérculo e fruta <i>in natura</i> .	Arroz com cenoura, feijão, frango ao molho e hortaliça.	Arroz, feijão, ovo, hortaliça e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne bovina (isca) acebolada, tubérculo.

Tabela de Incidência, Per Capita, e Porcionamento dos alimentos – Lanche e Refeição.					
Alimentos / preparações	Porcionamento			Frequência	
	Infantil V e VI	Fundamental	EJA	Semanal	Mensal
Leite de vaca integral (pó)	180ml (23,4g)	200ml (26g)	250ml (32,5g)	---	3
Cacau 100%	6g	7g	8g	---	2
Café	1/3	1/3	1/3	---	1
Suco de frutas	180 ml	200 ml	250 ml	1	4
logurte	180 ml	200 ml	250 ml	---	1
Vitamina de frutas	180 ml	200 ml	250 ml	---	1
logurte com cereal em flocos	---	---	---	---	1
logurte	180 ml	200 ml	250 ml	---	---
Flocos de milho sem açúcar	30g	35g	40g	---	---
Tipos de Pães	1 unidade	1 unidade	1 unidade	---	8
Pão de Sal (tipo Francês)	40g	40g	40g	---	6
Pão de leite	40g	40g	40g	---	2
Bolo simples (tipo caseiro) Variações: cenoura, baunilha, laranja, mandioca, batata	1 fatia peq. (40g)	1 fatia méd.(60g)	1 fatia grande (80g)	A definir	
Torta salgada (tipo caseiro) Variações: torta de legumes, frango, carne	1 fatia peq. (40g)	1 fatia méd. (60g)	1 fatia grande (80g)	A definir	

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



bovina (moída) ou carne suína (lombo/pernil)					
Complementos para pães	---	---	---	---	8
Manteiga	1 colher de sopa (12g)	1 colher de sopa (12g)	1 colher de sopa (12g)	---	2
Queijo mussarela	1 fatia (20g)	1 fatia (20g)	1 fatia (20g)	---	1
Requeijão	1 colher de sopa (15g)	1 colher de sopa (15g)	1 colher de sopa (15g)	---	1
Proteínas (carne bovina (cubos, moída) frango, carne suína (pernil), ovo com queijo)	3 colheres de sopa (35g)	3 colheres de sopa (35g)	3 colheres de sopa (35g)	1	4
REFEIÇÃO	---	---	---	---	---
Arroz	1 escumadeira (30g)	1e ½ escumadeira (35g)	2 escumadeiras (40g)	---	9
Macarrão	1 escumadeira (30g)	1e ½ escumadeira (40g)	2 escumadeiras (80g)	---	2
Feijão/Leguminosa	½ concha (10g)	1 concha (15g)	1 e ½ conchas (25g)	---	8
Tubérculos	½ col. Servir rasa (20g)	1 col. Servir rasa (40g)	1 e ½ col. Servir (60g)	---	5
Legumes	½ col. Servir rasa (20g)	1 col. Servir rasa (40g)	1 e ½ col. Servir (60g)	---	5
Hortaliças	½ col. Servir rasa (20g)	1 col. Servir rasa (40g)	1 e ½ col. Servir (60g)	---	5
Feijão preto com linguiça	---	---	---	---	1
Feijão preto com caldo	½ concha (10g)	1 concha (15g)	1 e ½ conchas (25g)	---	---
Linguiça calabresa	3 rodela (37,5g)	4 rodela (50g)	6 rodela (75g)	---	---
Virado de Hortaliça	½ col. Servir rasa (20g)	1 col. Servir rasa (40g)	1 e ½ col. Servir (60g)	---	---
Hortaliças (couve, acelga, repolho, escarola, etc.)	---	---	---	---	---
Farinha de mandioca	---	---	---	---	---
Carnes e substitutos	½ col. Servir (45g)	1 col. Rasa Servir (60g)	1 e ½ col. Servir (90g)	5	20
Carne bovina moída	---	---	---	1	4
Carne bovina iscas	---	---	---	---	2

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Carne bovina cubos	---	---	---	---	2
Carne frango (filé de peito, sassami, coxa com sobrecoxa desossada)	---	---	---	2	8
Carne Suína (lombo, pernil)	---	---	---	---	1
Peixe (tilápia, polaca, panga)	---	---	---	---	1
Ovo (cozido, mexido com tomate e queijo, omelete com vegetais)	1 unidade (25g)	1 unidade (25g)	2 unidade (50g)	Quinzenal	2
Fruta <i>in natura</i>	---	---	---	2	8
Frutas inteiras	1 unidade (100g)	1 unidade (100g)	1 unidade (100g)	---	---
Frutas de corte	1 fatia pequena (100g)	1 fatia média (120)	1 fatia grande (140)	---	---

Observações:

- Devido a rotatividade dos cardápios, os itens poderão sofrer variação na frequência semanal e/ou mensal.
- Composição do leite com café na proporção de 2/3 de leite para 1/3 de café já preparado.
- Composição do suco de frutas: frutas *in natura* ou polpa, conforme especificações do produto (Instrução Normativa nº 12 de 04/09/2013 e nº 1 de 07/01/2000 ou outras legislações em vigência).
- Carnes servidas com pão devem ser utilizados temperos *in natura* como: sal, alho, cebola, cebolinha, salsinha, hortelã, alecrim, orégano, manjericão, noz moscada, louro, tomate. Porcionamento mínimo de 40g de recheio.
- Frutas de corte *in natura*: mamão formosa, melão, melancia, e outras frutas da época.
- Frutas inteiras *in natura*: mamão papaia, banana (prata ou maçã), maçã, pera, mexerica, caqui, goiaba.
- Tipos de pães a serem utilizados: pão francês e pão de leite (não ultraprocessados).
- O bolo deve ser artesanal, simples, sem recheio e sem cobertura.
- Complementos para pães: manteiga, queijo mussarela, requeijão (sem adição de amido e gordura trans) e carnes: moída, iscas e frango desfiado, pernil, ovo mexido (com tomate e queijo).
- Patê: preparado caseiro a base de ricota, nata ou requeijão sem aditivos, iogurte natural, sal, cheiro verde, cenoura, frango desfiado (opcional).
- Requeijão: sem gordura vegetal hidrogenada e amido de milho.
- Chocolate em pó, 100% cacau.
- Iogurte: as informações nutricionais devem estar de acordo com a legislação em vigência.
- Composição da refeição: Cereal (macarrão, arroz, polenta), leguminosa (ervilha, lentilha, vagem, feijão), proteína (bovina: isca, moída e frango, ovo, suíno, peixe), tubérculo (mandioquinha,

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

- batata doce, cará, inhame, mandioca, batata, cenoura) ou legumes (abobrinha, abóbora, chuchu, brócolis, couve-flor, tomate) ou hortaliças (alface, escarola, acelga, couve, repolho, espinafre).
- Utensílio Padrão Escola de acordo com o estabelecido pelo Departamento de Nutrição.
 - Ovo cozido: deverá ser servido cortado manualmente em 2 ou 4 partes, e ofertado 1 unidade inteira por estudante.
 - Ovo mexido: o porcionamento é de 1 unidade inteira por estudante, acrescentado de tomate, cebola e queijo mussarela e temperos *in natura*.
 - Omelete assado: contendo ovos inteiros, temperos naturais podendo ser acrescido de vegetais e queijo.
 - Temperos *in natura*: sal, alho, cebola, cebolinha, salsinha, hortelã, alecrim, orégano, manjerição, noz moscada, louro, tomate.
 - Observação: o tomate não deverá ser utilizado apenas como tempero, mas como legume também.
 - A composição dos cardápios devem conter, no mínimo, alimentos fonte de ferro heme - 4x/semana e alimentos fonte de vitamina A - 3x/semana.
 - A composição dos cardápios devem conter no máximo 7% de açúcar adicionado.
 - Poderá servir em comum acordo biscoito simples (maria, maisena) nos dias em que houver redução de horas/aula programadas. Exemplo: Reunião de Pais e Mestres.

As frutas devem ser porcionadas e distribuídas conforme orientação abaixo:

Tipo de Ensino Faixa Etária	Frutas				
	Abacaxi	Banana	Laranja	Maçã	Mamão
Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA e Período Integral	Fruta <i>in natura</i>: Sem casca e fatia inteira grossa Porcionamento - 1 unidade	Fruta <i>in natura</i>: Com casca e inteira Porcionamento - 1 unidade	Fruta <i>in natura</i>: Com casca e cortada em 4 partes Porcionamento - 1 unidade inteira (4 partes)	Fruta <i>in natura</i>: Com casca e inteira Porcionamento - 1 unidade	Fruta <i>in natura</i>: Com casca e sem sementes e fatiado, de espessura grossa ** Fruta deve estar bem madura Porcionamento - conforme tipo de ensino
	Melancia	Melão	Mexerica	Pêra	O
	Fruta <i>in natura</i>:	Fruta <i>in natura</i>:	Fruta <i>in natura</i>:	Fruta <i>in natura</i>:	porcionamento de

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

	Com casca e fatiada, de espessura grossa ** Fruta deve estar madura Porcionamento - conforme tipo de ensino	Com casca, sem sementes e fatiada, de espessura grossa ** Fruta deve estar madura Porcionamento - conforme tipo de ensino	Com casca e inteira O estudante pode ter auxílio do educador para descascar Porcionamento – 1 unidade	Com casca e inteira Porcionamento - 1 unidade	<i>outras frutas será avaliado pela equipe técnica.</i>
--	---	---	---	--	--

Observações importantes:

- Respeitar o desenvolvimento e evolução individual de cada estudante.
- Os cortes apresentados acima estão relacionados apenas ao modo de oferta e não à quantidade que cada estudante poderá consumir.

1.3. PERÍODO INTEGRAL - ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º Ano)

Faixa etária – A partir de 04 06 anos

Período – Integral

Os cardápios padrões estão apresentados para atendimento MENSAL, devendo ser utilizado como MODELO, fazendo as devidas variações das proteínas e vegetais, conforme a disponibilidade e a sazonalidade dos produtos.

Estudantes matriculados nas escolas de período integral com carga horária parcial, deverão receber uma única alimentação, seguindo cardápio do período regular, sendo 03 (três) dias de refeição e 02 (dois) dias de lanche durante a semana.

Cardápio padrão para o Período Integral – 1º Mês				
Sem.	Dia da semana	Desjejum	Almoço	Lanche da tarde
1ª semana	2ª feira	Leite com cacau, pão de sal com manteiga e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne bovina (cubos), legume.	Leite com café e pão de sal com requeijão.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



	3ª feira	Vitamina de frutas e pão de leite com manteiga.	Macarrão, frango, hortaliça.	Leite com cacau e pão de leite com manteiga / fruta <i>in natura</i> .
	4ª feira	Suco de frutas e pão de sal com queijo.	Arroz, feijão, carne bovina (iscas) e hortaliça.	Leite com cacau e pão de sal com manteiga.
	5ª feira	Leite com café e bolo simples.	Arroz, feijão, carne bovina (moída), hortaliça.	logurte, cereal em flocos (sem açúcar) e fruta <i>in natura</i> .
	6ª feira	Leite com cacau e pão de sal com requeijão fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, frango, tubérculo.	Suco de frutas e pão de sal com ovo.
2ª semana	2ª feira	Leite com cacau e pão de sal com manteiga.	Macarronada com carne bovina (moída), hortaliça.	Leite com café e pão de sal com manteiga e fruta <i>in natura</i>
	3ª feira	Leite com cacau e pão de leite com manteiga e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne bovina (cubos), hortaliça.	Vitamina de frutas e pão de leite com requeijão.
	4ª feira	Leite com cacau e pão de sal com manteiga.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) com legumes.	Leite com café e pão de sal com queijo.
	5ª feira	Leite com cacau, pão com requeijão e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne suína e legume.	Suco de frutas e torta salgada.
	6ª feira	Suco de frutas e pão de sal com carne bovina (moída). Buraco quente	Arroz, feijão, ovo e hortaliça.	Leite com cacau, pão de sal com patê e fruta <i>in natura</i> .
3ª semana	2ª feira	Leite com café e pão de sal com queijo.	Arroz, feijão preto com linguiça, virado de hortaliça e legume.	Suco de frutas, pão de sal com patê e fruta <i>in natura</i> .
	3ª feira	logurte, cereal e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) e legumes.	Leite com cacau e pão de leite com manteiga.
	4ª feira	Vitamina de frutas, pão de sal com requeijão.	Macarrão ao alho e óleo, frango ao molho, legume.	Leite com café e pão de sal com manteiga e fruta <i>in natura</i> .
	5ª feira	Leite com cacau e pão de leite com manteiga.	Arroz, feijão, carne bovina (iscas) com legume.	Leite com cacau e bolo simples.
	6ª feira	Leite com café e pão de sal com requeijão e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, peixe, tubérculo.	Suco de frutas e pão de sal com carne (iscas) Carne maluca.



4ª semana	2ª feira	Leite com cacau, pão de sal com manteiga e fruta <i>in natura</i> .	Macarrão com carne bovina (moída), hortaliça.	Suco de frutas e pão de sal com requeijão.
	3ª feira	Leite com café e pão de leite com patê.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) com tubérculo.	Leite com cacau, biscoito de polvilho e fruta <i>in natura</i> .
	4ª feira	Leite com cacau, pão de sal com requeijão.	Arroz com cenoura, feijão, frango ao molho, e hortaliça.	Vitamina de frutas, pão de sal com manteiga.
	5ª feira	Suco, torta salgada e fruta <i>in natura</i> .	Arroz, feijão, ovo e hortaliça e fruta <i>in natura</i> .	Leite com cacau, pão de leite com queijo.
	6ª feira	Suco de frutas, pão de sal com ovo.	Arroz, feijão, carne (isca) acebolada, tubérculo.	Leite com café e pão de sal com manteiga e fruta <i>in natura</i> .

Tabela de Incidência, Per Capita, e Porcionamento dos alimentos – Cardápio Período Integral.				
Alimentos / preparações	Porcionamento (Infantil)	Porcionamento (Fundamental)	Frequência	
			Semanal	Mensal
Leite de vaca integral (pó)	180ml (23,4g)	200ml (26g)	---	25
cacau 100%	6g	7g	---	15
Café	1/3	1/3	---	10
Suco de frutas <i>in natura</i>	180 ml	200 ml	---	9
iogurte	180 ml	200 ml	Quinzenal	2
Flocos de milho sem açúcar	30g	35g	Quinzenal	2
Vitamina de Frutas	180 ml	200 ml	---	4
Leite de vaca integral	---	---	---	---
Fruta de corte <i>in natura</i>	½ fatia pequena (30g)	½ fatia pequena (40g)	---	---
Frutas inteira <i>in natura</i>		1/3 unidade	---	---
Tipos de Pães	1 unidade	1 unidade	---	28
Tipo Francês (pão de sal)	40g	40g	6	24
Pão de leite caseiro	40g	40g	2 ---	10
Bolo simples (caseiro) Variações: cenoura, baunilha, laranja, mandioca, banana, etc.	1 fatia peq. (40g)	1 fatia méd. (60g)	Quinzenal	2
Torta salgada Variações: torta de legumes, frango, carne bovina (moída) ou carne suína (pernil)	1 fatia (40g)	1 fatia (60g)	Quinzenal	2

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Complementos para pães	---	---	---	28
Manteiga	1 colher sopa (12g)	1 colher sopa (12g)	---	12
Queijo mussarela	1 fatia (20g)	1 fatia (20g)	1	4
Requeijão	1 colher de sopa (15g)	1 colher de sopa (15g)	---	6
Patê	1 colher de sopa (20g)	1 colher de sopa (20g)	Quinzenal	2
Proteínas (carne bovina (cubos, moída), frango, carne suína (lombo/pernil), ovo com queijo).	3 colheres de sopa (35g)	3 colheres de sopa (35g)	1	4
Refeição	---	---	---	---
Arroz	1 escumadeira (30g)	1e ½ escumadeira (35g)	4	16
Macarrão	1 escumadeira (30g)	1e ½ escumadeira (40g)	1	4
Feijão	½ concha (10g)	1 concha (15g)	---	15
Tubérculos	½ col. Servir rasa (20g)	1 col. Servir rasa (40g)	---	5
Legumes	½ col. Servir rasa (20g)	1 col. Servir rasa (40g)	---	14
Hortaliças	½ col. Servir rasa (20g)	1 col. Servir rasa (40g)	---	11
Feijão Preto com linguiça	---	---	---	2
Feijão preto	½ concha (10g)	1 concha (15g)	---	---
Linguiça calabresa	3 rodela (37,5g)	4 rodela (50g)	---	---
Virado de Hortaliças	½ colher Servir (20g)	1 col. Servir (40g)	---	1
Hortaliças (couve, acelga, repolho, escarola, etc.)	---	---	---	---
Farinha de mandioca	---	---	---	---
Carnes e substitutos	½ col. Servir (45g)	1 col. Rasa Servir (60g)	---	18
Carne bovina moída	---	---	---	4
Carne bovina iscas	---	---	---	1
Carne bovina cubos	---	---	---	2
Carne frango (filé de peito, sassami, coxa com sobrecoxa desossada)	---	---	---	4
Carne Suína (lombo, pernil)	---	---	---	3

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Peixe (tilápia, polaca, panga)	---	---	---	1
Ovo (cozido, mexido com tomate e queijo, omelete com vegetais)	1 unidade (25g)	1 unidade (25g)	---	3
Fruta <i>in natura</i>	---	---	4	16
Frutas inteiras	1 unidade (100g)	1 unidade (100g)	---	---
Frutas de corte	1 fatia pequena (100g)	1 fatia média (120g)	---	---

Observações:

- Devido a rotatividade dos cardápios, os itens poderão sofrer variação na frequência semanal e/ou mensal.
- Composição do leite com café na proporção de 2/3 de leite para 1/3 de café já preparado.
- Composição do suco de frutas: frutas *in natura* ou polpa, conforme especificações do produto (Instrução Normativa nº 12 de 04/09/2013 e nº 1 de 07/01/2000 ou outras legislações em vigência).
- Carnes servidas com pão devem ser utilizados temperos *in natura* como: sal, alho, cebola, cebolinha, salsinha, hortelã, alecrim, orégano, manjeriço, noz moscada, louro, tomate. Porcionamento mínimo de 40g de recheio.
- Frutas de corte *in natura*: mamão formosa, melão, melancia, e outras frutas da época.
- Frutas inteiras *in natura*: mamão papaia, banana (prata ou maçã), maçã, pera, mexerica, caqui, goiaba.
- Tipos de pães a serem utilizados: pão francês e pão de leite (não ultraprocessados).
- O bolo deve ser artesanal, simples, sem recheio e sem cobertura.
- Complementos para pães: manteiga, queijo mussarela, requeijão (sem adição de amido e gordura trans) e carnes: moída, iscas e frango desfiado, pernil, ovo mexido (com tomate e queijo).
- Patê: preparado caseiro a base de ricota, nata ou requeijão sem aditivos, iogurte natural, sal, cheiro verde, cenoura, frango desfiado (opcional).
- Requeijão: sem gordura vegetal hidrogenada e amido de milho.
- Chocolate em pó, 100% cacau.
- Iogurte: as informações nutricionais devem estar de acordo com a legislação em vigência.
- Composição da refeição: Cereal (macarrão, arroz, polenta), leguminosa (ervilha, lentilha, vagem, feijão), proteína (bovina: isca, moída e frango, ovo, suíno, peixe), tubérculo (mandioquinha, batata doce, cará, inhame, mandioca, batata, cenoura) ou legumes (abobrinha, abóbora, chuchu, brócolis, couve-flor, tomate) ou hortaliças (alface, escarola, acelga, couve, repolho, espinafre).
- Utensílio Padrão Escola de acordo com o estabelecido pelo Departamento de Nutrição.
- Ovo cozido: deverá ser servido cortado manualmente em 2 ou 4 partes, e ofertado 1 unidade inteira por estudante.
- Ovo mexido: o porcionamento é de 1 unidade inteira por estudante, acrescentado de tomate, cebola e queijo mussarela e temperos *in natura*.
- Omelete assado: contendo ovos inteiros, temperos naturais podendo ser acrescido de vegetais e queijo.
- Temperos *in natura*: sal, alho, cebola, cebolinha, salsinha, hortelã, alecrim, orégano, manjeriço, noz moscada, louro, tomate.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- Observação: o tomate não deverá ser utilizado apenas como tempero, mas como legume também.
- A composição dos cardápios devem conter, no mínimo, alimentos fonte de ferro heme - 4x/semana e alimentos fonte de vitamina A - 3x/semana.
- A composição dos cardápios devem conter no máximo 7% de açúcar adicionado.
- Poderá ser em comum acordo servir biscoito simples (maria, maisena) nos dias em que houver redução de horas/aula programadas. Exemplo: Reunião de Pais e Mestres.

1.4 PROJETOS - ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º Ano)

Faixa etária – A partir de 06 anos

Período – Semi-Integral

Os cardápios padrões estão apresentados para atendimento MENSAL, devendo ser utilizado como MODELO, fazendo as devidas variações das proteínas e vegetais, conforme a disponibilidade e a sazonalidade dos produtos. Os projetos se referem atualmente ao Proeduc, onde os estudantes participantes recebem até 02 alimentações por dia: 01 lanche + 01 refeição, independente do horário. O cardápio deve ser similar ao praticado no dia para o período regular, com exceção para lanches quentes (com carnes), sendo substituídos sempre por manteiga ou requeijão. As frutas também não são inseridas no projeto, pois está contemplado no cardápio do período regular.

Cardápio padrão para o Período Semi-Integral – 1º Mês			
Sem.	Dia da semana	Desjejum	Almoço
1ª semana	2ª feira	Leite com cacau, pão de sal com manteiga.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos), legume.
	3ª feira	Vitamina de frutas e pão de leite com manteiga.	Macarrão, frango, hortaliça.
	4ª feira	Suco de frutas e pão de sal com queijo.	Arroz, feijão, carne bovina (iscas) e hortaliça.
	5ª feira	Leite com café e bolo simples.	Arroz, feijão, carne bovina (moída), hortaliça.
	6ª feira	Leite com cacau e pão de sal com requeijão.	Arroz, feijão, frango, tubérculo.
2ª semana	2ª feira	Leite com cacau e pão de sal com manteiga.	Macarronada com carne bovina (moída), hortaliça.
	3ª feira	Leite com café e pão de leite com requeijão.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos), hortaliça.
	4ª feira	Vitamina de frutas e pão de sal com manteiga.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) com legumes.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



	5ª feira	Leite com cacau, pão de sal com requeijão.	Arroz, feijão, carne suína e legume.
	6ª feira	Suco de frutas e pão de sal com manteiga	Arroz, feijão, ovo e hortaliça.
3ª semana	2ª feira	Leite com café e pão de sal com queijo.	Arroz, feijão preto com virado de hortaliça e legume.
	3ª feira	logurte, cereal.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) e legumes.
	4ª feira	Leite com cacau e pão de leite com manteiga.	Macarrão ao alho e óleo, frango ao molho, legume.
	5ª feira	Vitamina de frutas, pão de sal com requeijão.	Arroz, feijão, carne bovina (iscas) com legume.
	6ª feira	Leite com café e pão de sal com requeijão.	Arroz, feijão, peixe, tubérculo.
4ª semana	2ª feira	Leite com cacau, pão de sal com manteiga.	Macarrão com carne bovina (moída) e hortaliça.
	3ª feira	Leite com café e pão de leite com patê.	Arroz, feijão, carne bovina (cubos) com tubérculo.
	4ª feira	Suco de fruta, torta salgada.	Arroz com cenoura, feijão, frango ao molho, e hortaliça.
	5ª feira	Leite com cacau, pão de sal com requeijão.	Arroz, feijão, ovo e hortaliça.
	6ª feira	Suco de frutas, pão de sal com ovo.	Arroz, feijão, carne (isca) acebolada, tubérculo.

Tabela de Incidência, Per Capita, e Porcionamento dos alimentos – Cardápio Período Integral.			
Alimentos / preparações	Porcionamento (Fundamental)	Frequência	
		Semanal	Mensal
Leite de vaca integral (pó)	200 ml (26g)	3	12
Cacau 100%	---	2	8
Café	1/3	1	4
Suco de frutas <i>in natura</i>	200 ml	1	4
logurte	200 ml	---	1
Flocos de milho sem açúcar	35g	---	1
Vitamina de Frutas	200 ml	---	3
Tipos de Pães	---	---	17

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Tipo Francês (pão de sal)	1 unidade (40g)	---	13
Pão de leite caseiro	1 unidade (40g)	---	4
Bolo simples (caseiro) Variações: cenoura, baunilha, laranja, mandioca, banana, etc.	1 fatia méd. (60g)	---	1
Torta salgada Variações: torta de legumes, frango, carne bovina (moída) ou carne suína (pernil)	1 fatia (60g)	---	1
Complementos para pães	---	---	17
Manteiga	1 colher (sopa)	2	8
Queijo mussarela	1 fatia (20g)	Quinzenal	2
Requeijão	1 colher de sopa	---	5
Patê	1 colher de sopa	Quinzenal	2
Proteínas (carne bovina (cubos, moída), frango, carne suína (lombo/pernil), ovo com queijo).	3 colheres sopa (35g)	1	4
Refeição	---	5	20
Arroz	1e ½ escumadeira (35g)	4	16
Macarrão	1e ½ escumadeira (40g)	1	4
Feijão	1 concha (15g)	---	15
Tubérculos	1 col. Servir rasa (40g)	1	4
Legumes	1 col. Servir rasa (40g)	2	8
Hortaliças	1 col. Servir rasa (40g)	2	8
Feijão Preto com linguiça	---	---	1
Feijão preto	1 concha (15g)	---	---
Linguiça calabresa	4 rodela (50g)	---	---
Virado de Hortaliças	1 col. Servir (40g)	---	1
Hortaliças (couve, acelga, repolho, escarola, etc.)	---	---	---
Farinha de mandioca	---	---	---
Carnes e substitutos	1 col. Rasa Servir (60g)	---	19
Carne bovina moída	---	---	6
Carne bovina iscas	---	---	1
Carne bovina cubos	---	---	1
Carne frango (filé de peito, sassami, coxa com sobrecoxa desossada)	---	---	6
Carne Suína (lombo, pernil)	---	---	2
Peixe (tilápia, polaca, panga)	---	---	1
Ovo (cozido, mexido com tomate e queijo, omelete com vegetais)	1 unidade (25g)	---	2

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Observações:

- Devido a rotatividade dos cardápios, os itens poderão sofrer variação na frequência semanal e/ou mensal.
- Composição do leite com café na proporção de 2/3 de leite para 1/3 de café já preparado.
- Composição do suco de frutas: frutas *in natura* ou polpa, conforme especificações do produto (Instrução Normativa nº 12 de 04/09/2013 e nº 1 de 07/01/2000 ou outras legislações em vigência).
- Tipos de pães a serem utilizados: pão francês e pão de leite (não ultraprocessados).
- O bolo deve ser artesanal, simples, sem recheio e sem cobertura.
- Complementos para pães: manteiga, queijo mussarela, patê, requeijão (sem adição de amido e gordura trans);
- Patê: preparado caseiro a base de ricota, nata ou requeijão sem aditivos, iogurte natural, sal, cheiro verde, cenoura, frango desfiado (opcional).
- Requeijão: sem gordura vegetal hidrogenada e amido de milho.
- Chocolate em pó, 100% cacau.
- Iogurte: as informações nutricionais devem estar de acordo com a legislação em vigência.
- Composição da refeição: Cereal (macarrão, arroz, polenta), leguminosa (ervilha, lentilha, vagem, feijão), proteína (bovina: isca, moída e frango, ovo, suíno, peixe), tubérculo (mandioquinha, batata doce, cará, inhame, mandioca, batata, cenoura) ou legumes (abobrinha, abóbora, chuchu, brócolis, couve-flor, tomate) ou hortaliças (alface, escarola, acelga, couve, repolho, espinafre).
- Utensílio Padrão Escola de acordo com o estabelecido pelo Departamento de Nutrição.
- Ovo cozido: deverá ser servido cortado manualmente em 2 ou 4 partes, e ofertado 1 unidade inteira por estudante.
- Ovo mexido: o porcionamento é de 1 unidade inteira por estudante, acrescentado de tomate, cebola e queijo mussarela e temperos *in natura*.
- Omelete assado: contendo ovos inteiros, temperos naturais podendo ser acrescido de vegetais e queijo.
- Temperos *in natura*: sal, alho, cebola, cebolinha, salsinha, hortelã, alecrim, orégano, manjerição, noz moscada, louro, tomate.
- Observação: o tomate não deverá ser utilizado apenas como tempero, mas como legume também.
- Poderá ser em comum acordo servir biscoito simples (maria, maisena) nos dias em que houver redução de horas/aula programadas. Exemplo: Reunião de Pais e Mestres.

III – COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO PARA SITUAÇÕES ESPECIAIS E EMERGENCIAIS
Composição da MERENDA ESPECIAL

Objetivo: Atender a unidade escolar em situação especial ou emergencial, na qual não oferece condições adequadas de distribuição e/ou de preparo das refeições (falta de água; procedimentos de conserto na tubulação de gás; reformas, adaptações ou reparos nas instalações; etc.).

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Dia da Semana	Cardápio
2ª feira	Bebida Láctea Sabor Chocolate, Biscoito Salgado e Barra de Cereal
3ª feira	Suco de Fruta, Biscoito Salgado e Fruta.
4ª feira	Bebida Láctea Sabor Chocolate, Biscoito Salgado e Fruta.
5ª feira	Suco de Fruta, Bolo Individual e fruta
6ª feira	Bebida Láctea Sabor Morango, Biscoito Salgado e Barra de Cereal

Nota: Bebida Láctea, Suco de Fruta, Biscoito, Barra de Cereal e Bolo em embalagem individual.

IV – COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO (KITS LANCHES) PARA SITUAÇÕES DIVERSAS

Havendo a necessidade, a CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA poderá estabelecer cardápio apropriado, dentro dos já citados anteriormente, para o atendimento a situações diversas como a adesão do município a Programas do Governo Estadual e/ou Federal, conforme já ocorreu em anos anteriores como o Programa Mais Educação.

Eventos interno s nas unidade s escolare s	Em caso de solicitação de kits lanches a serem ofertados em substituição à merenda escolar do dia/período para a realização de festas comemorativas e/ou temáticas, atividades diferenciadas, reuniões extracurriculares, etc.	• Suco de frutas, bebida à base de soja ou suco de fruta ou bebida láctea sabor chocolate (200ml embalagem longa vida individual) • Lanche Natural ou pão com complemento • Iogurte Petit Suisse Pouch (70g) / Garrafa (100g) • Fruta <i>in natura</i> ou salada de frutas (150g) Obs.: Os kits lanches deverão se adequar conforme as restrições dos estudantes que necessitam de merenda diferenciada que participarão do evento.
Eventos externo s das unidade s escolare s	Em caso de solicitação de kits lanches a serem ofertados em substituição à merenda escolar do dia/período para a participação de cinemas, visitas externas,	• Suco de frutas, bebida à base de soja ou suco de fruta ou bebida láctea sabor chocolate (200ml embalagem longa vida individual) • Salgado assado (aproximadamente de 100g): salgados variados e de diversos sabores, congelados e pré assados, nos tipos: hambúrgão, croissant, trouxinha, esfirra, pão de batata recheado, empada. • Fruta <i>in natura</i> ou salada de frutas (150g) • Doce industrializado (pipoca doce, bananinha, barrinha de chocolate ou de goiaba display, bolinho

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

	<u>participações de eventos/formações e reuniões, etc.</u>	individual) • Água mineral (copo individual de 200ml) Obs.: Os kits lanches deverão se adequar conforme as restrições dos estudantes que necessitam de merenda diferenciada que participam do evento.
--	--	--

1. Os kits deverão ser fornecidos em embalagens plásticas fechadas, transparentes, íntegras, próprias para contato com alimentos, de tamanho apropriado, tipo sacola.
2. Os lanches deverão apresentar bem assados, em temperatura adequada, e prontos para consumo.
3. Os lanches que compõem os kits, descritos acima, deverão estar devidamente embalados individualmente em sacos de polipropileno, transparente, atóxico, próprio para contato direto com alimentos, totalmente vedados, íntegros, de tamanho apropriado, e com data, horário do embalamento e prazo de validade constando na embalagem.
4. As frutas que compõem os kits deverão ser higienizadas e embaladas individualmente em filme de polipropileno, transparente, atóxico, próprio para contato com alimentos, íntegro, de tamanho apropriado, e com data, horário do embalamento e prazo de validade constando na embalagem.
5. Deverão ser rotulados de acordo com a legislação vigente, em especial, a Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, Resolução RDC nº 360 de 23/12/2003, ANVISA/MS, Lei Federal nº 10.674 de 16/05/2003 e Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078 de 11/09/1990.
6. Os kits deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados em caixas térmicas higienizadas e resistentes ao transporte e manuseio.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
 Departamento de Compras e Licitações
 Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
 Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
 Telefone: 11 4642-1531

ANEXO VI
PADRÃO DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS

Os alimentos fornecidos pela CONTRATADA devem:

- 1) Ter sua qualidade de acordo com o padrão constante deste instrumento e legislação vigente no país sobre o assunto (inclusive quanto a embalagem, rotulagem, peso líquido e registro), tais como:
 - a) Legislação da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA/MS): <http://www.anvisa.gov.br/e-legis>
 - b) Legislação do Ministério da Agricultura (MA): <http://extranet.agricultura.gov.br/sislegis-consulta/consultarLegislacao.do>
 - c) Normas pertinentes do INMETRO: <http://www.inmetro.gov.br>
 - d) Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8079 de 11/09/90): http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/L8078.htm
 - e) Outras normas e dispositivos legais pertinentes, inclusive referentes à embalagem e rotulagem.
- 2) Ser elaborados com matéria-prima que satisfaça as exigências para o consumo humano e o atendimento ao Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias.
- 3) Ter cumprido, pelo seu fabricante, a legislação de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos.
- 4) Ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e/ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.
- 5) Ter comprovado, através de exames microscópicos, microbiológicos, toxicológicos, físico-químicos, e outros complementares, conforme sua finalidade:
 - a) Suas características e a presença dos elementos histológicos dos ingredientes que o compõem;
 - b) Seu atendimento à legislação vigente;
 - c) A ausência de:
 - Substâncias prejudiciais à saúde humana;
 - Substâncias não permitidas na sua composição (inclusive aditivos);
 - Indicadores de processamento defeituoso;
 - Elementos estranhos à sua composição, não constantes de seu rótulo e/ou não permitidos neste instrumento e/ou na legislação.
- 6) Quando em forma de pó, ser de fácil preparo, necessitando apenas dissolução em água / leite, conforme orientações contidas nos rótulos dos produtos.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

-
- 7) Quando envasados, sê-lo por meio de processamento tecnológico adequado, de forma asséptica, em embalagem hermeticamente fechada que não permita a passagem de ar e luz e assegure a sua apresentação e conservação até o momento de consumo, sem a necessidade de refrigeração.
- 8) Quando congelados ou refrigerados/resfriados, serem transportados em condições adequadas e seguras que preservem tanto sua qualidade quanto as características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas.
- 9) Quando “in natura”, serem íntegros e frescos.
- 10) Ser fornecidos e utilizados sempre dentro do prazo de validade.



Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO VII
RELAÇÃO DE INSTALAÇÕES, REPAROS E MANUTENÇÕES NA COZINHA, DESPENSA E LACTÁRIO

Caso seja necessário para a viabilização das atividades referentes ao fornecimento e preparo da alimentação escolar, poderão ser promovidas, pela CONTRATADA, as adequações na cozinha e despensa das unidades escolares. Todavia, este procedimento ocorre após apontamento pelos departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Ciência Tecnologia e Inovação (Semecti) e/ou da direção da unidade escolar.

É importante ressaltar que cabe à Municipalidade a realização de reformas e obras que impliquem em mudanças estruturais nos prédios municipais, necessárias à adequada prestação do serviço.

Para substituição e/ou manutenção dos itens existentes, estes deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, assim como os demais itens que, durante a vigência contratual, são especificamente de uso exclusivo da CONTRATADA, tais como os itens abaixo relacionados:

Serviços de Instalações/ Reparos e/ou Manutenções na Cozinha, Despensa e Lactário	RESPONSABILIDADE
Colocar fechaduras de segurança nas portas da cozinha, despensa e lactário.	CONTRATADA
Colocar redes ou telas de proteção nas saídas das cubas da cozinha e lactário.	CONTRATADA
Colocar rodapés vedantes em todas as portas necessárias.	CONTRATADA
Colocar telas milimétricas removíveis nas janelas/vitrôs/portas/saída da coifa. (1)	CONTRATADA
Fornecer armário para guarda de pertences pessoais da equipe de trabalho.	CONTRATADA
Fornecer armário, prateleira, estrado ou caixa plástica, para a guarda separada de alimentos, produtos descartáveis e produtos de limpeza e higiene.	CONTRATADA
Fornecer, instalar, reparar e manter o balcão térmico funcionando.	CONTRATADA
Fornecer, instalar, reparar e manter filtros de água nas cozinhas, funcionantes.	CONTRATADA
Fornecer, reparar ou adequar armários/prateleiras para a guarda de utensílios de cozinha. (2)	CONTRATADA
Instalação de mola ou porta telada. (3)	CONTRATADA

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Instalação ou troca de torneira elétrica. (4)	CONTRATADA
Manter e reparar portas, janelas e batentes.	CONTRATADA
Providenciar a instalação, substituição, reparo, manutenção e reposição do fogão industrial e de todo o sistema de gás GLP de todas as unidades escolares municipais, assim como o fornecimento dos cilindros e/ou botijões em quantidades suficientes para o atendimento da unidade escolar.	CONTRATADA
Providenciar barreiras de proteção para controlar vetores e pragas.	CONTRATADA
Providenciar desentupimentos das pias, ralos e caixa de gordura.	CONTRATADA
Providenciar reparo, manutenção e/ou substituição de coifa/extractor e protetores nas luminárias da cozinha/despensa/lactário, caso possuam e estejam quebrados.	CONTRATADA
Providenciar o fornecimento e a manutenção dos equipamentos obrigatórios de cozinha e lactário.	CONTRATADA
Providenciar ralo escamoteável (dispositivo abre-fecha) que impeça a entrada de vetores, bem como substituir quando necessário.	CONTRATADA

Providenciar reparos na rede elétrica e hidráulica.	CONTRATADA
Realizar controle de vetores e pragas na cozinha, despensa e lactário.	CONTRATADA
Recuperar a pintura do forro e das paredes (desde que não haja vazamento ou infiltração). (5)	CONTRATADA
Reformar prateleiras e estrados na despensa.	CONTRATADA
Reparar, caso estejam quebrados, tampos de pias, balcões, bancadas e mesas.	CONTRATADA
Repor pisos e azulejos quebrados. (6)	CONTRATADA
Trocar caso estejam quebradas/queimadas: lâmpadas, luminárias, tomadas e interruptores.	CONTRATADA
Trocar pia da cozinha e lactário, quando necessário para adequação das atividades desempenhadas.	CONTRATADA
Trocar, caso estejam quebrados: torneiras e sifões.	CONTRATADA
Construir abrigo para os cilindros e botijões de gás de cozinha.	CONTRATANTE
Fornecer mobiliário de refeitório.	CONTRATANTE
Instalar prateleiras adequadas na despensa.	CONTRATANTE
Providenciar a instalação de coifa/extractor na cozinha.	CONTRATANTE
Providenciar reparos nas portas, vitros, janelas da cozinha, despensa e lactário, em caso de arrombamentos, fora do horário da prestação de serviço.	CONTRATANTE
Providenciar reparo na porta do balcão de distribuição, quando necessário.	CONTRATANTE

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Realizar todos os reparos estruturais da cozinha, despensa e lactário, quando necessário.	CONTRATANTE
Retirar da cozinha os armários, de patrimônio municipal, sem condições de uso ou em caso de desuso.	CONTRATANTE
Revisar, reparar e realizar manutenção dos bebedouros externos às cozinhas	CONTRATANTE
Substituir telhas e calhas externas à cozinha, despensa e lactário, quando necessário.	CONTRATANTE
Trocar relógio de água quebrado.	CONTRATANTE
Limpeza, manutenção e reparo de caixas d'água	CONTRATANTE

NOTAS IMPORTANTES:

- **Nota 1:** Referente à colocação de telas milimétricas removíveis cabe à:
 - ✓ **CONTRATADA:** instalar telas milimétricas desde que não seja necessária obra estrutural nas janelas/vitrôs /portas, e o local viabilize a direta colocação das mesmas. Caso o local inviabilize a colocação de tela removível, pode ser colocada tela fixa, que deverá ser mantida limpa e em boas condições.
- **Nota 2:** Os armários em desuso ou em desacordo com a legislação vigente, deverão ser reparados segundo sua condição de uso:
 - ✓ **Se a CONTRATADA utilizar o armário:** a CONTRATADA deverá reformar o mobiliário de modo a adequá-lo a legislação vigente;
 - ✓ **Se a CONTRATADA não utilizar o armário:** a CONTRATADA deverá comunicar à direção da unidade escolar sobre o desuso do mobiliário e solicitar por escrito a retirada do mesmo, se for patrimônio municipal. Caso a unidade escolar não queira que o armário seja retirado da unidade, fica sob sua responsabilidade a reforma do mobiliário.
- **Nota 3:** Fica à critério da CONTRATADA qual será o reparo: mola com sistema abre-fecha e/ou porta telada.
- **Nota 4:** Uma opção para substituir a torneira elétrica é chuveiro elétrico.
- **Nota 5:** A pintura de teto e parede deverá ser feita pela CONTRATADA. Se houver vazamento e/ou infiltração na unidade que prejudique a pintura, a obrigação é da CONTRATANTE corrigir o problema para que a CONTRATADA possa providenciar a devida pintura.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- **Nota 6:** Os pisos e azulejos quebrados deverão ser repostos pela CONTRATADA. As colocações e trocas de pisos e azulejos em toda cozinha/despensa são de responsabilidade da CONTRATANTE OU UNIDADE ESCOLAR.



ANEXO VIII
UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS 2024

Nº	CIE	Creches Municipais	Endereço	Telefone
1	69498	C.M Adenor Bonifácio da Silva	Est. Valter da Silva Costa, 100 - Vila Sonia, Itaquaquetuba - SP, 08570-330	4753-2828 / 4647-9783
2	419230	C.M Agostinho Pereira Bahia	Av. Uberaba, 989 - Vila Virginia, Itaquaquetuba - SP, 08573-070	4640-3339
3	356530	C.M Natálio Roberto Andreotti	Rua Pedro de Toledo, 117 - Jardim Caiuby	4643-3868 / 4648-9010
4	69197	C.M Nossa Senhora D'Ajuda	Rua Acácia, 106 - Jd. Odete	4645-1686 / 4643-9674
5	578071	U.E.B Olivio Cesar de Paulo Silva	Rua Edivaldo Faustino de Souza, 22 - Jd. Maria Rosa	4649-2800
6	203762	C.M Paulo Alexandre Mosca Cintra	Rua Santa Catarina, 382 - Morro Branco	4642-3502 / 4647-9131
7	578083	C.M Prof. Costabile Pascalle	Av. Ferreira de Menezes, 1240 - Pq. Res. Marengo	4647-1774
8	447675	C.M Rosália Neira Barreiro	Rua Maringá, 863 - Jd. Miray	4754-2005
9	69206	C.M Rosalina Flora de Camargo	Rua Piracicaba, 950 - Jd. Monte Belo	4640-0000
10	69218	C.M Santa Catarina	Rua Santa Catarina, 181 - Jd. Morro Branco	4642-2000 / 4647-9766
11	578061	U.E.B Ver. Joaquim Honório Bering	Rua Mato Grosso, 745 - Jd. Morro Branco	4645-3716
12	69164	C.M Clélia Monea Chapina	Rua Geremoabo, 30 - Jd. Alpes de Itaquá / Jd. Caiuby	4648-6246/4648-9058
13	69176	C.M Dona Durvalina Teixeira Rosa	R. Bagé, 51 - Jardim Goncalves, Itaquaquetuba - SP, 08573-550	4754-2010/4647-9755
14	391165	C.M Emilio Roberto Radiante Onófrio	Rua Jaú, 29 - Jardim do Carmo	4732-1724 / 4647-9018
15	496972	C.M Jorge Camilo Dias	Rua Presidente Artur Bernardes, 50 - Jd. Horto do Ipê	4644-8228
16	69188	C.M Mama Dora	Av Itaquaquetuba, 237 - Jd. Monte Belo	4732-1724
17	9873	U.E.B Marcos da Silva	Estrada do Campo Limpo, 990 - Residencial Pâmela / Campo Limpo	983996105 (Cássia)
18	271391	C.M Maria Pires Parra	Rua Flor de Maio, 83B - Quinta da Boa Vista	4644-2022

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



19	235489	C.M Monteiro Lobato	Rua Augusto José de Oliveira, 90 - Vila Gepina	4642-0372
----	--------	---------------------	--	-----------

Nº	CIE	Creches Subvencionadas	Endereço	Telefone
1	336749	C.S Alzenir Ramos de Souza Oliveira	Rua Tim Maia, 89 - Jd. Santa Rita	5198-2995 / 97013-1575
2	4652	C.S Antonio Dias de Barros	Rua Das Esmeraldas,320 - Pq. Nossa Senhora das Graças	4755-8800
3	445599	C.S Antonio Paulino Sobrinho	Rua Marquês de Barbacena, 264 - Pequeno Coração	4648-1513
4	295760	C.S Cornelis Karel Brandwijk	Rua Serra da Jureia, 121 - Jd. Ikes	4610-5046 / 99516-5174
5	376826	C.S Dona Carmem Dias de Lima	Rua Macedonia, 758 - Recanto Mônica / Estância Paraíso	4610-3217 / 99313-2213
6	392893	C.S Dona Elydia Bertaiolli Duarte	Av. Turmalina, 906 - Estância Fraternidade / Jardim Amaral	4643-4890
7	8901	C.S Dona Maria Elói da Silva Santos	Rua Joaquim Torres dos Santos, 110 - Jd. Nova Louzada	4610-6923
8	579117	C.S Dona Maria Ione Victollo Delgado	Rua Bartalomeu Dias, 111 - Pequeno Coração	4732-6798
9	8219	C.S Dr. Edgard Romano Garcia Ruiz	Rua Arnaldo Francisco do Prado, 932 - Jd. Odete	4610-4648
10	10564	C.S Dulcinia de Jesus Palhais Alves	Rua Serra do Piqueri, 15 - Jardim Paineira	(11) 5196-9319
11	8952	C.S Emiliana Pais da Silva	Rua Dom João VI, 79 - Jardim Itapuã	4726-0899
12	8632	C.S Eunice Arruda	Rua Nossa Sra Aparecida, 328 - Vila Japão	4387-0724
13	5114	C.S Francisco Alves de Araujo	Rua Seis, nº 100 - Jd. Flamboyant	4610-6163 / 98419-5227
14	430249	C.S Jandira Fortunata da Silva	Rua Tupinambás, 27A - Vila São Carlos	4755-3062
15	419527	C.S Joaquim Vicente da Silva	Av. José Américo de Almeida, 672 - Pq Res. Marengo	4644-4479
16	474551	C.S José Candido Agostinho Neto	Rua Igarata, 87 - Jd. Santa Helena	4642-0077
17	4648	C.S Lápis de Cor	Rua Tibagi, 54 - Vila Ursulina	4118-7574
18	6371	C.S Luiz Teixeira de Oliveira (Vila Virginia)	Av. Ver. João Fernandes da Silva, 932 - Vila Virginia	4754-4581 / 4642-7229
19	434139	C.S Manoel Francisco da Silva	Rua Serra da Mantiqueira, 361 - Jardim Paineira	4648-1155

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



20	7430	C.S Maria Aderite de Araujo	Rua da Pedra, 160 - Jd. Viana	4610-1645
----	------	-----------------------------	-------------------------------	-----------

Nº	CIE	Creches Subvencionadas	Endereço	Telefone
21	479073	C.S Maria Crisóstomo da Silva	Rua Tobias Barretos, 25 - Pq. Res. Marengo	4755-8324
22	474563	C.S Miguel Alves Pereira	Av. Itaquaquetuba, 655 - Monte Belo	4754-4982
23	431187	C.S Nelson Ferreira Seixeiro	Rua Rio Tamanduateí, 199 - Jardim Nova Itaquá	4746-8124
24	10631	C.S Padre Giorgio Giunta	Rua Nova Erechim, 105 - Jardim São Armando	(11)4649-9084
25	392900	C.S Padre João Minozzi	Rua Pixinguinha, 409 - Jardim Maragogipe II	4754-6139 / 4648-1020
26	8603	C.S Pastor Edésio Fernandes da Silva	Rua Flor de Lis, 365 - Res. Quinta da Boa Vista	4755-6739
27	376814	C.S Pastor Lamar Martins	Rua Carmelita Soares de Lima, 157 - Jd. Napoli	4755-7891
28	336750	C.S Pastor Mário Maria Duarte	Rua Carlos Drumond de Andrade, 330 - Pq. Piratininga	4726-0047
29	392881	C.S Pastor Miguel Pires Garcia	Rua Eça de Queiroz, 200 - P. Piratininga	4753-6318
30	445587	C.S Paulo Barboza de Almeida	Rua Monteiro Lobato 09 - Jardim Rio Negro / Amazonas	4610-4665
31	4651	C.S Pedro Almeida Gomes	Rua Rubens Braga, 166 - Pq. Piratininga	2500-4763 / 4649-9446
32	295759	C.S Prof. Edson Martins Pereira	Rua dos Eletrecistas, 222 - Jd Itagua	4746-8503
33	7712	C.S Professor Edvânio Pereira dos Santos	Rua do Sol, 751- Vila Celeste	4610-5093
34	7431	C.S Raimundo dos Santos	Rua Los Angeles, 293 - Pq. Res. Califórnia	51946567
35	8093	C.S Rogério da Silva	Estrada de São Bento, 2489 - Jd Moraes	5128-5237
36	8220	C.S Rogério Paravati	Rua Setubal, 180 - Chácara Cuibá	(11)4647-8564
37	445101	C.S Sargento José Lopes dos Santos	Rua Sertaneja, 194 - Jardim Luciana	4642-7667
38	8176	C.S Sebastião Soares da Silva	Rua Gov. Ademar Pereira de Barros, 483 - Horto do Ipê	967837494 / 958140386

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



39	6641	C.S Terezinha Sciarretta Garducci da Silva (Scaffid)	Rua Coronel Fabriciano, 110 - P. Res. Scaffid II	4826-1280
40	9816	C.S Vinicius Brito Ferreira	Rua Quinze de Agosto, 210 - Pedreira	

Nº	CIE	Educação Infantil	Endereço	Telefone
1	243322	Ali Ali Hammoud	Rua Votorantim, 78 - Estância Fraternidade	4643-3104
2	69346	Benedito Barbosa dos Santos	Rua Horizontina, 41 - Jardim Campo Limpo	4645-7261/4645-9711
3	282091	Clarinda da Conceição	Av. Ferreira de Menezes, 280 - Pq. Res.Marengo	4645-6642/4645-9812
4	234953	Dona Antonia Cicone	Estrada do Rio Abaixo, 3840 - Jd. Karine	4648-2388
5	9276	Francisco Ribeiro da Silva	Rua Mairinque, 245 - Monte Belo	4640-1822
6	69334	Isabel Alves do Prado	Avenida Pedro da Cunha Albuquerque Lopes, 1.010 - Perobal	4643-1298
7		Isabelle Garcia Albuquerque	Estrada do Úna, 720 - Bairro Úna	
8	35291729	Italo Adami	Rua Santa Catarina, 300 - Morro Branco	4640-2976 / 4647-5886
9		Osvaldo Ferreira Paulino	Rua Sebastião José de Almeida, 99 - Jardim Zélia	
10	78359	Padre Sandro Evangelista Pereira	R. Bagé, 54 - Jardim Goncalves, Itaquaquetuba - SP, 08573-550	4642-8632/4647-9769
11	69450	Parque Nossa Senhora das Graças	Rua Japurá, 76 - Jardim Josely	4753-1316
12		Pedro Perez Neira	Rua Arujá, 929 - Monte Belo	4642-8514
13	10485	Prof. Sérgio Luiz da Silva	Rua Jorge de Lima, 32 Parque Piratininga	4649-9493
14	10491	Profª Alana Silva Palmeira Santos	Rua Garuva, S/N Quinta da Boa Vista	4645-0568
15	584320	Profª Daniela Baldessin Amancio Lopes	Rua Governador Ademar de Barros, 471 - Horto de Ypê	4755-6454
16	10484	Profª Edivalva Freires da Silva	Rua Itapevi, 138 - Vila Bartira (Estação)	11 95364-1709 (Patricia)

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

17	10988	Profª Francisca Leuda Nogueira da Silva Moreira	R. Gov. Ademar Pereira de Barros, 135 - Jardim Napoli I	11 99111-2165 (Tiago) / 11 98330-4437 (Lilian)
18	69224	Profª Helena Sgarbi Marks	Rua Joaquim Torres dos Santos, 130 - Cidade Nova Louzada	4649-2407/4648-9009
19	576480	Profª Maria Emília	Rua José Martinez, 01 - Jardim Odete II	4645-3143/4645-9946
20	203671	Profª Telma Arrivetti do Prado	Rua Alfredo Marcondes, 93 - Jardim Caiuby	4648-7522/4648-9204
21	203737	Ver. Benedito Rocha Diniz	Rua Nossa Senhora D'Ajuda, 344 - Vila Japão	4755-6307
22	78517	Vicente Garcia Borges	Rua Lafaiete, 200 - Vila Zeferina	4647-0337/4647-9176
23	203683	Virgílio Marinho	Rua Paulistania, 105 - Jardim Maragogipe	4648-1537 / 4732-7022

Nº	CIE	Ensino Fundamental	Endereço	Telefone
1	291717	Benedito Vieira da Mota	Rua M.M.D.C., 92 - Centro	4640-2903 / 4647-5870
2	69280	Cícero Antônio de Sá Ramalho	Rua Jundiaí, 700 - Monte Belo	4642-7469
3	419175	Dr. Aristides Jacob Alvares	Rua Boa Ventura, 100 - Rancho Grande	4753-1551 / 4647-9786
4	216951	Dr. Charles Henry Tyler	Rua Central, 100 - Parque Novo Horizonte	4645-1740 / 4645-9969
5	9363	Charles Michel de L'epée	Rua Pedro Américo, 80 - Centro	(11) 942131579 / 46475200
6	130692	Dr. José de Freitas Mendonça	Rua Henrique Giovanni Xavier, 300 - Pq. Rs. Scaffidi	4648-7429 / 4648-9358
7	299674	Eng. Chiozo Kitakawa - EJA	Rua Pedro de Toledo, 115 - Jardim Caiuby	4649-5707 / 4643-4705
8	234936	Floro da Silva	Rua Fernão de Magalhães, 95 - Pequeno Coração	4648-4327
9	528336	Guilherme Donizete da Silva dos Santos	Av. Pedro da Cunha Albuquerque Lopes, 2550 - Jd. América	4642-7581

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



10	69413	João Geraldo dos Santos	Rua São Roque, 431 - Vila Japão	4648-2912 / 4648-9735
11	298153	Joaquim Perpétuo	Rua dos Motoristas, 196 - Jardim Itaqué	4648-1100 / 4648-3609
12	69358	Jornalista Roberto Marinho	Rua Padre Azevedo, 51- Jardim Carolina	4648-6079 / 4648-9086
13	356529	José Marinho Ferreira	Rua Vital Brasil, 130 - Vila Maria Augusta	4642-6435
14	419060	José Piacentini	Rua Arapiraca, 406 - Jardim Nápoli II	4753-3882
15	133607	Josefa Costa de Souza Moura	Rua Edilson Fidelis de Moura, 120 - Pq. Piratininga	4641-3375 / 4641-4733
16	4776	Nelson Barreto da Silva - E.M.A.	Rua Cabralia Paulista, s/nº - Bairro da Estação	4642-9567
17	130862	Orlando Bento da Silva	Rua Tília, 105 - Jardim Adriana	4641-5920
18	65018	Pref. Benedito Barbosa de Moraes	Rua Tocantins, 313 - Vila São Carlos	4644-1595 / 4645-9796
19	216963	Pref. Gentil de Moraes Passos	Av. Brasil, 1.008 - Pedreira	4640-2042 / 4647-9320
20	216948	Prof. Alceu Magalhães Coutinho	Av. Gonçalves Dias, 350 - Parque Res. Marengo	4645-2175 / 4645-9991
21	234928	Prof. Aurelino Leal	Rua Distrito Federal, 232 - Vila Ercília	4640-2278 / 4647-9784
22	298165	Prof. Michel Alves de Souza	Rua Nova Veneza, 442 - Jardim Maragogipe	4641-2531 / 4641-2106

Nº	CIE	Ensino Fundamental	Endereço	Telefone
23	216938	Prof. Paulo Nunes	Rua Santa Catarina, 382 - Morro Branco	4647-5194 / 4754-1500
24	225435	Prof. Rui Alberto Pestana Henriques	Rua Carlos Mariguela, 217 - Jardim Odete II	4647-8358 / 4645-9478
25	69486	Profª Maria Cristina Diniz de Almeida	Rua Arujá, 75 - Monte Belo	4732-2678
26	216975	Profª Maria Eulália Nobre Borges	Rua Taubaté, 39 - Monte Belo	4640-3472 / 4647-9163
27	78414	Profª Olívia Aparecida da Silva Costa	Estr. da Água Chata, 665 - Parque Piratininga	4649-9493 / 4648-9677 / 4649-9493
28	75127	Profª Roseli Aparecida Mendes	Rua Platina, 155 - Recanto Mônica	4645-7383 / 4645-9784
29	78347	Santino Hayashi Amano	Rua da Granja, 420 - Jardim Santa Rita	4644-4627 / 4642-6435

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



30	78402	Sebastião Gregório dos Santos	Rua Serra do Espinhaço, 132 - Jardim Paineira	4643-1395 / 4648-9719
31	216999	Shozayemon Setokuchi	Rua Nice, 66 - Estância Guatambú	4648-6146 / 4648-9312
32	69516	Ver. Antonio Rodrigues Gallego	Rua Porto Alegre, 145 - Jardim Anita	4753-1207 / 4647-9765
33	246608	Ver. Augusto dos Santos	Rua Cabralia Paulista, s/nº - Bairro da Estação	4640-1102 / 4753-1110
34	275359	Ver. João Marques	Rua Olavo Bilac, 121 - Jardim Altos de Itaquá	4644-3087 / 4645-9455
35	291730	Ver. Leolino dos Santos	Rua Garibaldi, 50 - Jardim Odete	4645-0568
36	234941	Vice-Pref. Alfredo Gonçalves	Rua Diogo Antonio Feijó, 71 - Jardim Itapuã	4649-0014 / 4648-9740
37	130965	Vice-Pref. Juraci Marchioni	Rua Amazonas, 610 - Jardim Amazonas	4645-4728
38	447161	Village	Estrada dos Índios, 2.300 - Jd. Amanda Caiuby / Village	4648-8828/4648-9446

Nº	CIE	Outras Unidades	Endereço	Telefone
1	299674	Eng. Chiozo Kitakawa	Rua Pedro de Toledo, 115 - Jardim Caiuby	4649-5707 / 4648-9008
2	4776	Nelson Barreto da Silva - E.M.A.	Rua Cabralia Paulista, s/nº - Bairro da Estação	4642-9567

OBSERVAÇÃO: Não estão inclusas unidades a serem inauguradas.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Anexo IX

Especificações Técnicas dos Gêneros Alimentícios

Abacate – In natura, de primeira qualidade, tamanho grande, cor e formação uniforme, com polpa intacta e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Abacaxi – In natura, de primeira qualidade, apresentando grau de maturação que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Abóbora moranga – In Natura, de primeira qualidade; peso médio de 1kg integro, consistência firme; casca livre de fungos. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Abobrinha – In natura, brasileira extra A, casca lisa, tamanho médio a grande, isenta de fungos e indícios de germinação. Devem estar frescas, íntegros, firmes, sem traço de descoloração ou manchas, isentas de aroma, sabor e odor estranhos. Ausência de danos físicos e mecânicos que afetem a aparência. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Achocolatado diet – Ingredientes: Maltodextrina; Cacau Lecitinado; Vitaminas e Minerais (Minerais: Ferro, Zinco e Selênio; Vitaminas: A, D, E, B1, B2, C, Nicotinamida, Ácido Pantotênico, B6, Ácido Fólico, B12). Edulcorantes Artificiais: Ciclamato de Sódio, Aspartame, Sacarina Sódica e Acesulfame de Potássio; Aromatizante e Antiumectante: Dióxido de Silício. Sem adição de açúcar, 39% Menos calorias, Fonte de 11 Vitaminas e 3 Minerais, Não contém glúten, contém fenilalanina. Aprovado pela ANAD – Associação nacional de assistência ao diabético.
Açúcar cristal – o produto deverá estar de acordo com a NTA 02 e 52 (Decreto 12.486/78), Resolução RDC nº 259/2.002 e atender a Resolução RDC nº 12/2.001 e Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2.013. Ingredientes: sacarose da cana-de-açúcar. Características: cor branca, aspecto, sabor e odor próprios; contendo no mínimo 99,3% de sacarose; livre de fermentação; isento de matéria terrosa, de parasitas, detritos animais ou vegetais. Embalagem primária: pacotes de polietileno com 01 kg, resistente, atóxico, hermeticamente selado, apresentando as informações quanto ao nº do lote e data de validade de forma indelével, dispostas diretamente na embalagem do produto. Embalagem secundária: saco plástico ou fardo multifoldado de papel kraft, reforçados e resistentes, pesando 10 Kg. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Açúcar refinado – Sacarose obtida de açúcar de cana purificado por processo tecnológico. Características físico-químicas para teor de sacarose no mínimo 99,0%p/p, resíduo mineral fixo máximo 0,2%p/p, cor "ICUMSA" (420mm) máximo 80, umidade máxima 0,3%p/p, isento de fermentação. Conforme NTA Nº 53, do Decreto 12.486, de 20/10/1978, do Estado de São Paulo. Acondicionados em saco ou pacote de plástico ou papel. Embalagem de 1 kg, com todas as informações pertinentes ao produto na embalagem conforme legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes.
Adoçante dietético líquido – 100% stevia. Ingredientes: água, Edulcorantes Naturais Glicosídeos de Steviol, conservantes: benzoato de sódio e sorbato de potássio, acidulante: ácido cítrico. Sem aspartame, sem ciclamato, sem sacarina, sem acesulfame-k. Unidades de 80 ml. Prazo de validade mínimo 2 anos a contar a partir da data de entrega.
Alface – Tipos Crespa e Americana - In natura, de primeira qualidade, com folhas íntegras, livres de fungos. Devem estar frescas, íntegras, sem traço de descoloração ou mancha. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Alho – In natura, sem réstia, bulbo inteiro e são, sem brotos, sem grãos chochos, ardidos, manchados ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade. Livre de resíduos fertilizantes. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Alimento nutricionalmente completo – 400g. Nos sabores baunilha, chocolate e morango. Com DHA e ARA, sem glúten, baixo nível de lactose e densidade calórica 1,0 kcal/100ml. Indicado para nutrição de crianças com até 10 anos de idade, para recuperação e manutenção do estado nutricional. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400g.
Alimento para situação metabólica especial – 400g. Fórmula para portadores de alergias alimentares, indicado para portadores de alergias às proteínas de leite de vaca, de soja, bem como de proteínas parciais e/ou extensamente hidrolisadas, e/ou com aminoácidos livres, enriquecido com vitaminas e minerais. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400g.
Arroz integral – Características técnicas: classe: longo, fino, tipo I integral. O produto não deve apresentar mofo, substâncias nocivas, preparação final dietética inadequada (empapamento). Embalagem: deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1 kg, em polietileno, transparente, atóxico. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.
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. O licitante classificado em primeiro lugar, deverá apresentar em até 10(dez) dias úteis, ficha técnica em papel timbrado e assinada (original ou autenticada), juntamente com a amostra do produto.
Banana nanica - In Natura, apresentando grau de maturação que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Devem estar íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Banana prata – In Natura, de primeira qualidade, tamanho de médio a grande, casca livre de fungos; maturação natural. Devem estar íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Batata doce roxa – In natura, de primeira qualidade, sem rama, tamanho e coloração uniformes, fresca compacta e firme, sem lesões de origem, rachaduras e cortes, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseios e transporte, devendo, ser bem protegidas e embaladas em sacos de 1kg. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Batata Inglesa – In natura, Beneficiada comum (lavada), tamanho grande, possuindo diâmetro em torno de 42mm a 70mm. O produto deverá estar fresco, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, isento de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, de consistência firme, sem indício de germinação e partes esverdeadas. A embalagem deverá portar rótulo com a identificação do responsável pelo produto (nome, endereço e CNPJ), informações sobre o produto (produto, variedade, classificação, peso líquido do produto e data do embalamento), devendo ser de plástico. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Bebida a base de soja sabor original – o produto deverá estar de acordo com a NTA 02 e 36 (Decreto 12.342/78). Ingredientes mínimos: água, extrato de soja, açúcar e demais ingredientes, desde que permitidos por legislação e que não descaracterize o produto. Deverá ser isento de gordura trans, lactose e colesterol. Deverá conter cálcio e fibra alimentar. Embalagem Primária: caixa tetrapak longa vida de 01 litro. Embalagem Secundária: caixa contendo 12 unidades. No momento da entrega o produto deverá dispor de no mínimo 05 meses de validade.
Bebida Suco de soja enriquecido com cálcio – Bebida à base de soja, diversos sabores (abacaxi, maçã, maracujá, morango e uva), enriquecido com cálcio, sem lactose. Tendo como composição básica: Água, açúcar, suco concentrado da fruta, soja integral, estabilizante pectina, acidulante ácido cítrico, aroma idêntico ao natural da fruta, antioxidante ácido ascórbico, corantes naturais. Embalagem tetrapak, deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 1Lt.
Beterraba - In Natura, de primeira qualidade, tamanho de médio a grande, casca lisa sem indício de germinação, isenta de sujidade e objetos estranhos. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Biscoito de polvilho azedo - Isento de glúten, formato tipo argola ou palito, embalado em sacos plásticos transparente resistentes, pesando 200 gramas. 90% do produto deverá estar com suas características físicas intactas (não quebrados), no seu rótulo deverá conter informações nutricionais por porção, sobre glúten, ingredientes, data da fabricação, validade e lote. prazo de validade de no mínimo 02 meses, a partir da data de entrega.
Bolacha água e sal sem lactose - o produto deve estar de acordo com a NTA 02 e 83 (Decreto 12.846/78) e Portaria nº 29 de 13 de janeiro de 1998, ANVISA. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar, sem colesterol, sem lactose. Características: cor, odor, sabor e textura característica. Embalagem primária: pacotes com dupla embalagem de polipropileno, resistente, atóxica, lacrada, contendo 400 gramas. Na data da entrega o produto deve dispor de no mínimo 08 meses de validade.
Bolacha de água e sal - De acordo com as NTA 02 e 48. Os biscoitos ou bolachas deverão ser fabricadas a partir de matérias primas sãs e limpas, sem corantes, isentas de matéria terrosa, parasitos e de detritos animais e vegetais, devendo estar em perfeito estado de conservação. São rejeitados os biscoitos ou bolachas mal cozidos, queimados, de caracteres organolépticos anormais. Não é tolerado o emprego de substâncias corantes na confecção dos biscoitos ou bolachas. A composição básica do biscoito são os seguintes elementos: farinha de trigo, gordura vegetal, amido de milho, extrato de malte, sal refinado, açúcar, leite, fermento biológico e estabilizante lecitina de soja. Embalagem, em pacotes com dupla embalagem contendo 400g,

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

reembalados em caixas de papelão reforçado de 8 a 10kg. No rótulo deverá constar a denominação "biscoito", seguido de sua classificação e Rotulagem Nutricional Obrigatória. Validade: No mínimo 12 (doze) meses a partir da data de entrega. A data de validade deverá constar da embalagem primária e da embalagem secundária. Obs: Na data da entrega a fabricação/ embalagem do produto deverá ser de no máximo 30 dias.

Bolo individual diversos sabores – Peso unitário de 40g. O produto é obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas de massa preparada com farinhas ou amidos, açúcar, sal, fermento, leite, ovos, gordura vegetal (isento de gorduras trans) e outras substâncias alimentícias que caracterizem o produto. A farinha para o preparo deve ser enriquecida de ferro e ácido fólico conforme RDC 344 de 13/12/2002, podendo conter outras substâncias alimentícias, desde que declaradas. Validade: No mínimo 7 (sete) dias a partir da data de fabricação. A data de validade deverá constar da embalagem primária e da embalagem secundária.

Brócolis - In Natura, livres de fungos; tamanho de médio a grande, transportadas em sacos plásticos transparentes de primeiro uso. Devem estar frescas, íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Café em pó – Descrição: café em pó, torrado e moído produzido com grãos tipo arábica, de sabor marcante, com aroma e sabor próprios. Com selo de pureza ABIC; e certificação ISO 9001 produzido com grãos sãos e limpos; na cor castanho claro a moderado escuro, s/ amargor em pó homogêneo; contendo impurezas máximo de 1%, outros produtos 0% e umidade até 5%. Acondicionado em embalagem "almofada" (sem vácuo), validade mínima de 2 meses a contar da data da entrega. E suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 377, de 26/04/99 e Resolução SAA-7, de 11/03/2004.

Cará – In natura, tamanho regular, sem cortes, de primeira qualidade, fresco, compacto e firme, isento de sujidades, tamanho e coloração uniformes. Possui formato cilíndrico alongado, casca de coloração marrom escura e polpa branca. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Carne bovina, corte Músculo em cubos congelados – 1kg. Carne sem osso em cubos de aproximadamente 30g, aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor própria sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitos e larvas; e no máximo 10% de sebo e gordura. O produto deverá ser manipulado em condições higiênicas adequadas, proveniente de animais sadios, abatidos sob inspeção veterinária e com registro no SISP ou SIF e DIPOA, e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-3(Decreto 12.486 de 20/10/78) e (MA.2244/97). Embalagem primária atóxica de 1kg ou 2kg. Embalados em sacos de polietileno atóxico, contendo o nome do produto, marca, peso líquido, carimbo do SISP ou SIF do estabelecimento produtor, nº do registro no ministério da agricultura, pecuária e abastecimento sob SISP ou SIF/ DIPOA, lote, data de fabricação e prazo de validade, modo de preparo e conservação. Embalagem secundária em caixa de papelão reforçado, resistente ao impacto e á condições de estocagem em congelamento. Deverá apresentar validade mínima de 6 meses a 1 ano a partir da data de entrega.

Músculo traseiro, em cubos, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, Congelado pelo sistema IQF - DESCRIÇÃO DO OBJETO: Carne bovina em cubos obtida exclusivamente do corte músculo traseiro, amaciado mecanicamente, com aproximadamente 24 mm x 24 mm, 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, 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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

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 (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. O licitante classificado em primeiro lugar, deverá apresentar as amostras dos produtos em até 10 (dez) dias úteis após convocada na sessão pública deste Pregão. As amostras deverão ser entregues na embalagem primária e devidamente rotulada. Caso a amostra não atenda as exigências, a empresa será desclassificada e o pregoeiro convocará a seguinte colocada. Juntamente as amostras deverão ser entregues, Laudos Bromatológicos contendo os seguintes dados: características físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas, classificação vegetal (quando for o caso) e outras análises que forem necessárias, exigidas para cada produto. Os Laudos apresentados deverão ser emitidos por: Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Agricultura para realização de análises de alimentos de origem animal ou, Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde ou Laboratórios credenciados pelo Ministério da Saúde para análise de alimentos para fins de registro ou controle ou Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais. Laboratórios credenciados a Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo IMMETRO/REBLAS, Os Laudos apresentados deverão

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

ser originais ou cópia autenticada, ou ainda ter sua autenticidade comprovada via internet, Certificado de Registro do produto no Órgão competente, ou da sua publicação datada no Diário Oficial da União ou cópia reprográfica autenticada da Comunicação de início de fabricação de produtos dispensados de registro, devidamente protocolada no Ministério de Saúde, dentro de seu prazo de validade, Cópia reprográfica da Ficha Técnica do produto contendo os seguintes dados: Identificação do Produto, Identificação do Fabricante, Característica do Produto (Composição centesimal de: Carboidratos, Proteínas, Lipídeos, VCT e Prazo de Validade), Embalagem (Primária e Secundária), Condições de Armazenamento, dados do Responsável Técnico da Fabricação do Produto (Nome, Profissão, N° do registro no conselho, assinatura e carimbo. Cópia reprográfica autenticada do Título de Registro do SIF/SISBI. Cópia reprográfica autenticada da Declaração de inspeção do SIF/SISBI, (não superior a 12 meses)

Carne bovina, corte Paleta em tiras congelados – Carne sem osso em tiras de aproximadamente 30g, aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor própria sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitos e larvas; e no máximo 10% de sebo e gordura. O produto deverá ser manipulado em condições higiênicas adequadas, proveniente de animais sadios, abatidos sob inspeção veterinária e com registro no SISP ou SIF e DIPOA, e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-3(Decreto 12.486 de 20/10/78) e (MA.2244/97). Embalagem primária atóxica de 1kg ou 2kg. Embalados em sacos de polietileno atóxico, contendo o nome do produto, marca, peso líquido, carimbo do SISP ou SIF do estabelecimento produtor, nº do registro no ministério da agricultura, pecuária e abastecimento sob SISP ou SIF/ DIPOA, lote, data de fabricação e prazo de validade, modo de preparo e conservação. Embalagem secundária em caixa de papelão reforçado, resistente ao impacto e á condições de estocagem em congelamento. Deverá apresentar validade mínima de 6 meses a 1 ano a partir da data de entrega.

Carne bovina, corte Paleta moída congelada – Carne sem osso moída, aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor própria sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitos e larvas; e no máximo 10% de sebo e gordura. O produto deverá ser manipulado em condições higiênicas adequadas, proveniente de animais sadios, abatidos sob inspeção veterinária e com registro no SISP ou SIF e DIPOA, e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-3(Decreto 12.486 de 20/10/78) e (MA.2244/97). Embalagem primária atóxica de 1kg ou 2kg. Embalados em sacos de polietileno atóxico, contendo o nome do produto, marca, peso líquido, carimbo do SISP ou SIF do estabelecimento produtor, nº do registro no ministério da agricultura, pecuária e abastecimento sob SISP ou SIF/ DIPOA, lote, data de fabricação e prazo de validade, modo de preparo e conservação. Embalagem secundária em caixa de papelão reforçado, resistente ao impacto e á condições de estocagem em congelamento. Deverá apresentar validade mínima de 6 meses a 1 ano a partir da data de entrega.

Carne FLOCULADA, corte lagarto bovino, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, Congelado pelo sistema IQF - DESCRIÇÃO DO OBJETO: Carne bovina FLOCULADA, obtida exclusivamente do corte LAGARTO, amaciado mecanicamente, com aproximadamente 20mm x 60 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 característicos do produto, de acordo com a legislação vigente. CARACTERÍSTICAS

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

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 (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. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar as amostras dos produtos em até 10 (dez) dias úteis após convocada na sessão pública deste Pregão. As amostras deverão ser entregues na embalagem primária e devidamente rotulada. Caso a amostra não atenda as exigências, a empresa será desclassificada e o pregoeiro convocará a seguinte colocada. Juntamente as amostras deverão ser entregues, Laudos Bromatológicos contendo os seguintes dados: características físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas, classificação vegetal (quando for o caso) e outras análises que forem necessárias, exigidas para cada produto. Os Laudos apresentados deverão ser emitidos por: Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Agricultura para realização de análises de alimentos de origem animal ou, Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde ou Laboratórios credenciados pelo Ministério da Saúde para análise de alimentos para fins de registro ou controle ou Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais. Laboratórios credenciados a Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo IMMETRO/REBLAS, Os Laudos apresentados deverão ser originais ou cópia autenticada, ou ainda ter sua autenticidade comprovada via internet, Certificado de Registro do produto no Órgão competente, ou da sua publicação datada no Diário Oficial da União ou cópia reprográfica autenticada da Comunicação de início de fabricação de produtos dispensados de registro,

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

devidamente protocolada no Ministério de Saúde, dentro de seu prazo de validade, Cópia reprográfica da Ficha Técnica do produto contendo os seguintes dados: Identificação do Produto, Identificação do Fabricante, Característica do Produto (Composição centesimal de: Carboidratos, Proteínas, Lipídeos, VCT e Prazo de Validade), Embalagem (Primária e Secundária), Condições de Armazenamento, dados do Responsável Técnico da Fabricação do Produto (Nome, Profissão, N° do registro no conselho, assinatura e carimbo. Cópia reprográfica autenticada do Título de Registro do SIF/SISBI. Cópia reprográfica autenticada da Declaração de inspeção do SIF/SISBI, (não superior a 12 meses)

Carne de frango, corte sassami congelado - Tipo: Filé peito, corte sassami, carne de frango de primeira qualidade, limpa, sem ossos, embaladas à vácuo, congeladas á 12 graus célsius (-), isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto, que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas), inspecionadas pelo Ministério da Agricultura. Deverá apresentar as seguintes características: cor: amarelo-rosado; pele lisa, macia e clara; cheiro: suave e em estado de congelamento Acomodadas em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas. Deverá ser transportado em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas e adequadas, respeitando a características do produto. De modo que as embalagens não se apresentem alteradas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.

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 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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531



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. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar as amostras dos produtos em até 10 (dez) dias úteis após convocada na sessão pública deste Pregão. As amostras deverão ser entregues na embalagem primária e devidamente rotulada. Caso a amostra não atenda as exigências, a empresa será desclassificada e o pregoeiro convocará a seguinte colocada. Juntamente as amostras deverão ser entregues, Laudos Bromatológicos contendo os seguintes dados: características físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas, classificação vegetal (quando for o caso) e outras análises que forem necessárias, exigidas para cada produto. Os Laudos apresentados deverão ser emitidos por: Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Agricultura para realização de análises de alimentos de origem animal ou, Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde ou Laboratórios credenciados pelo Ministério da Saúde para análise de alimentos para fins de registro ou controle ou Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais. Laboratórios credenciados a Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo IMMETRO/REBLAS, Os Laudos apresentados deverão ser originais ou cópia autenticada, ou ainda ter sua autenticidade comprovada via internet, Certificado de Registro do produto no Órgão competente, ou da sua publicação datada no Diário Oficial da União ou cópia reprográfica autenticada da Comunicação de início de fabricação de produtos dispensados de registro, devidamente protocolada no Ministério de Saúde, dentro de seu prazo de validade, Cópia reprográfica da Ficha Técnica do produto contendo os seguintes dados: Identificação do Produto, Identificação do Fabricante, Característica do Produto (Composição centesimal de: Carboidratos, Proteínas, Lipídeos, VCT e Prazo de Validade), Embalagem (Primária e Secundária), Condições de Armazenamento, dados do Responsável Técnico da Fabricação do Produto (Nome, Profissão, Nº do registro no conselho, assinatura e carimbo. Cópia reprográfica autenticada do Título de Registro do SIF/SISBI. Cópia reprográfica autenticada da Declaração de inspeção do SIF/SISBI, (não superior a 12 meses)

Carne de frangom tipo filé, corte sassami, sem tempero, congelado - Filé de peito sem osso, sem temperos e sem ossos; congelado, com validade 12 meses; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; sem manchas e parasitas; acondicionado em saco plástico polietileno, transparente atóxico e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-3(dec.12.486, 20/10/78) e (Portaria 210, 10/11/98).



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Pernil suíno, in natura, em cubos, adicionado de especiarias naturais, sem SAL, congelado pelo sistema IQF - DESCRIÇÃO DO OBJETO: Carne suína em cubos obtida exclusivamente do corte pernil, amaciado mecanicamente, com aproximadamente 24 mm x 24 mm, 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, 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 aponevroses. 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 característicos 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. O licitante

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

classificado em primeiro lugar deverá apresentar as amostras dos produtos em até 10 (dez) dias úteis após convocada na sessão pública deste Pregão. As amostras deverão ser entregues na embalagem primária e devidamente rotulada. Caso a amostra não atenda as exigências, a empresa será desclassificada e o pregoeiro convocará a seguinte colocada. Juntamente as amostras deverão ser entregues, Laudos Bromatológicos contendo os seguintes dados: características físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas, classificação vegetal (quando for o caso) e outras análises que forem necessárias, exigidas para cada produto. Os Laudos apresentados deverão ser emitidos por: Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Agricultura para realização de análises de alimentos de origem animal ou, Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde ou Laboratórios credenciados pelo Ministério da Saúde para análise de alimentos para fins de registro ou controle ou Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais. Laboratórios credenciados a Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo IMMETRO/REBLAS, Os Laudos apresentados deverão ser originais ou cópia autenticada, ou ainda ter sua autenticidade comprovada via internet, Certificado de Registro do produto no Órgão competente, ou da sua publicação datada no Diário Oficial da União ou cópia reprográfica autenticada da Comunicação de início de fabricação de produtos dispensados de registro, devidamente protocolada no Ministério de Saúde, dentro de seu prazo de validade, Cópia reprográfica da Ficha Técnica do produto contendo os seguintes dados: Identificação do Produto, Identificação do Fabricante, Característica do Produto (Composição centesimal de: Carboidratos, Proteínas, Lipídeos, VCT e Prazo de Validade), Embalagem (Primária e Secundária), Condições de Armazenamento, dados do Responsável Técnico da Fabricação do Produto (Nome, Profissão, N° do registro no conselho, assinatura e carimbo. Cópia reprográfica autenticada do Título de Registro do SIF/SISBI. Cópia reprográfica autenticada da Declaração de inspeção do SIF/SISBI, (não superior a 12 meses)
Carne de peixe, tipo filé, peixe panga pangassius premium, congelado - filé de peixe do tipo panga pangassius, com no máximo 10% (dez por cento) de perdas referentes à limpeza e descongelamento, sem espinhos, sem pele, filés padronizados com 200g. Rotulado conforme legislação vigente.
Carne de peixe, tipo filé, peixe tilápia, congelado - filé de peixe do tipo tilápia, com no máximo 10% (dez por cento) de perdas referentes à limpeza e descongelamento, sem espinhos, sem pele, filés padronizados com 200g. Rotulado conforme legislação vigente.
Cebola comum – 1kg. Coberta com catafilo íntegra, tamanho médio, possuindo diâmetro em torno de 74mm a 60mm. A embalagem deverá portar rótulo com a identificação do responsável pelo produto (nome, endereço e CNPJ), informações sobre o produto (produto, variedade, classificação, peso líquido do produto e data do embalamento), devendo ser de plástico. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Cebolinha - In natura, de primeira qualidade, com folhas íntegras, livres de fungos; transportadas em sacos plásticos transparentes de primeiro uso. Devem estar frescas, íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Cenoura – In natura, de primeira qualidade, casca lisa, tamanho médio a grande, isenta de fungos e indícios de germinação. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Cereal para alimentação infantil a base de farinha de arroz com probiótico – 400g. Alimentação à base de arroz pré-cozida, açúcar, amido, sais minerais, vitaminas, probiótico e aromatizante. Acondicionada em embalagem íntegra, resistente, vedada hermeticamente e limpa. A embalagem deverá constar externamente, os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número de registro e Normas de CODEX Alimentares para fórmulas destinadas a lactentes. FAO/OMS. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400g.
Cereal para alimentação infantil multicereais com probiótico – 400g. Alimentação à base de farinha de milho pré-cozido, enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, sais minerais, vitaminas,

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

probiótico e aromatizante. Acondicionado em embalagem íntegra, resistente, vedada hermeticamente e limpa. A embalagem deverá constar externamente, os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número de registro e Normas de CODEX Alimentares para fórmulas destinadas a lactentes. FAO/OMS. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400g.

Chá mate – para infusão, tostado. Embalagem de 200g, livre de parasitas, mofo e qualquer substância nociva. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.

Chocolate em pó com 32% de cacau – o produto deverá estar de acordo com a NTA 02 e 40 (Decreto 12.486/78), Resolução RDC nº 259/2.002 e Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2.013. O produto deve ser obtido de matéria-prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, de parasitas, detritos animais, cascas de sementes de cacau e outros detritos vegetais. Deverá ser solúvel em líquidos quentes e frios e ter indicação para o preparo de bebidas. Deverá conter 32% de cacau. Ingredientes mínimos: açúcar e cacau em pó. Isento de leite e derivados, bem como de traços de leite. Sem glúten, corante e gordura trans. Poderá conter outros ingredientes desde que aprovados pela legislação vigente e que não descaracterizem o produto, os quais deverão ser declarados. Não poderá conter a adição de gordura e óleos estranhos a qualquer tipo de chocolate, bem como, à manteiga de cacau e não poderá ser adicionado de amido e féculas. Aparência: pó fino homogêneo, sem grumos, cor, sabor e odor próprios. Rendimento mínimo: 50 porções de 200 ml por quilo de produto. Embalagem primária: saco de poliéster metalizado ou polietileno leitoso resistente, atóxico, hermeticamente selado pesando de 01 à 02 kg, apresentando as informações quanto ao nº do lote e data de validade de forma indelével, dispostas diretamente na embalagem do produto. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

Chocolate em pó 100%- Produto obtido 100% a base de cacau em pó. O produto deverá estar isento de soja e derivados, de açúcar, corantes, aromatizantes, glúten, leite, soja e ovo.

Chuchu - In natura, de primeira qualidade, casca lisa, tamanho médio a grande, isenta de fungos e indícios de germinação. Deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Composto lácteo com óleos vegetais e fibras, com Prébio 1 - 400g. Rico em cálcio, ferro, zinco e 8 Vitaminas. A partir de 1 ano. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400g.

Cookies integrais de castanha do Pará, sem glúten - o produto deve estar de acordo com a NTA 02 e 83 (Decreto 12.846/78) e Portaria nº 29 de 13 de janeiro de 1998, ANVISA. Ingredientes: farinha de milho, farinha de arroz, fécula de mandioca, açúcar, óleos vegetais, castanha do Pará, sem glúten, sem gordura trans. Características: cor, odor, sabor e textura característica. Embalagem primária: saco plástico ou poliéster metalizado, atóxico, resistente, rotulado de acordo com a legislação vigente, pesando até 150 gramas. Na data da entrega o produto deve dispor de no mínimo 04 meses de validade.

Cookies integrais de castanha do Pará, sem lactose, sem ovos - o produto deve estar de acordo com a NTA 02 e 83 (Decreto 12.846/78) e Portaria nº 29 de 13 de janeiro de 1998, ANVISA. Ingredientes: farinha de trigo integral, farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, açúcar, óleos vegetais, castanha do Pará, sem lactose, sem ovos, sem gordura trans. Características: cor, odor, sabor e textura característica. Embalagem primária: saco plástico ou poliéster metalizado, atóxico, resistente, rotulado de acordo com a legislação vigente, pesando de 120 a 200 gramas. Na data da entrega o produto deve dispor de no mínimo 04 meses de validade.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Cookies integrais diet sabor castanha - o produto deve estar de acordo com a NTA 02 e 83 (Decreto 12.846/78) e Portaria nº 29 de 13 de janeiro de 1998, ANVISA. Ingredientes: farinha de trigo integral, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, óleos vegetais, amido de milho ou fubá, castanha de caju e/ou castanha do Pará, edulcorantes naturais, corante natural. Pode conter edulcorante artificial sucralose. Sem gordura trans. Características: cor, odor, sabor e textura característica. Embalagem primária: saco de filme de poliéster metalizado, atóxico, resistente, hermeticamente selado, contendo de 120 a 200 gramas. Rotulado de acordo com a legislação vigente. Na data da entrega o produto deve dispor de no mínimo 05 meses de validade.
Couve-flor - In natura, de primeira qualidade, livres de fungos, tamanho de médio a grande. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Couve-folha – In natura, de primeira qualidade, com folhas integras, livres de fungos, transportadas em sacos plásticos transparentes de primeiro uso. Devem estar frescas, íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Extrato de tomate – Produto resultante da concentração da polpa de tomates maduros escolhidos, sem pele e sem sementes, por processo tecnológico adequado. Isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Ingredientes: tomate, açúcar e sal. Isento de sujidade, parasitas, larvas e de detritos animais e vegetais. Acondicionado em sachê, íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem primária em sachê com 1kg.
Farinha mandioca seca - Descrição: seca, tipo biju, ligeiramente torrada; escura; isenta de sujidades, parasitas e larvas; validade mínima 07 meses a contar da entrega, acondicionado em saco plástico, atóxico; e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-34(Decreto 12.486, de 20/10/78) Embalagem: pacotes com 500 g.
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. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar em até 10(dez) dias úteis, ficha técnica em papel timbrado e assinada (original ou autenticada), juntamente com amostra do produto.
Feijão preto tipo 01 – Produto de primeira qualidade, constituído de no mínimo 90% de grãos de tamanhos e formatos naturais, secos e limpos. Os grãos não devem apresentar furos de insetos; odor e nem cor estranhos de qualquer natureza. Devem estar armazenados em sacos plásticos transparentes, isento de sujidades, não violados, resistentes. Acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 1kg.
Flocos de milho, sem açúcar, sabor natural - o produto deve estar de acordo com a NTA 02 e 83 (Decreto 12.846/78) e Portaria nº 29 de 13 de janeiro de 1998, ANVISA. Ingredientes: milho e antiemético bicarbonato de sódio. Sem gordura trans. Características: cor, odor, sabor e textura característica. Embalagem primária: saco de polietileno incolor, atóxico, resistente, hermeticamente selado ou caixa tipo box, pesando de 150 a 200 gramas. Rotulado de acordo com a legislação vigente. Na data da entrega o produto deve dispor de no mínimo 06 meses de validade.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Fórmula infantil à base de proteína isolada de soja para lactentes e de primeira infância – 800g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400 e 800g.

Fórmula infantil anti refluxo gastroesofágico - Características Técnicas: Leite de vaca desnatado, lactose, amido, oleína de palma, soro de leite desmineralizado, óleo de canola, óleo de palmiste, óleo de milho, lecitina de soja, vitaminas (vitamina A, vitamina D, vitamina E, vitamina K, vitamina C, Vitamina B1, vitamina B12, niacina, vitamina B6, ácido fólico, ácido pantotênico, vitamina B12, biotina), taurina, sais minerais iodeto de potássio, sulfato ferroso, sulfato de cobre, sulfato de zinco. SEM GLÚTEN. A rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais. Contendo 400 e 800g.

Fórmula infantil de partida – Para lactentes, com DHA, ARA e nucleotídeos. Para crianças de 0 a 6 meses. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400 e 800g.

Fórmula infantil de partida com prebióticos – Para lactentes, com DHA, ARA e Prebióticos. Para crianças de 0 a 6 meses com tratamento dietético da obstipação e desconfortos intestinais. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400 e 800g.

Fórmula infantil de partida e de seguimento, destinada a necessidades dietoterápicas específicas com restrição de lactose – Para lactentes e de seguimento para lactentes, com DHA, ARA e nucleotídeos. Sem lactose, enriquecido com vitaminas e minerais e não acidificado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400 e 800g.

Fórmula infantil de partida e de seguimento, destinada a necessidades dietoterápicas específicas com proteína extensamente hidrolisada e com restrição de lactose – Indicado para a alimentação de lactentes e crianças que apresentem alergia à proteína do leite de vaca e/ou soja, distúrbios absorptivos ou outras condições clínicas que requerem uma terapia nutricional com dieta ou fórmula semi-elementar e hipoalergênica. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400 e 800g.

Fórmula infantil de seguimento – Para lactentes, com DHA, ARA e nucleotídeos. Para crianças a partir do 6º mês. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400 e 800g.

Formula infantil de seguimento com prébióticos – Para lactentes, com DHA, ARA e Prebióticos. Para crianças a partir do 6º mês com tratamento dietético da obstipação e desconfortos intestinais. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 400 e 800g.

Fubá de milho amarelo fino – Deve apresentar um aspecto de pó fino, cor amarelada, cheiro e sabor próprios, ausência de sujidades, parasitas ou larvas. Obtido da moagem do grão de milho de processo tecnicamente adequado e de qualidade, enriquecido com ferro e ácido fólico, embalagem atóxica, rotulagem conforme a legislação vigente, proporcionando segurança, proteção e conservação do alimento. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto.



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Deverá apresentar validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.

Goiaba – In natura, de primeira qualidade, peso médio 60g, casca lisa livre de fungos. Deve apresentar fresca, íntegra, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Inhame – In natura, tamanho regular, sem cortes, de primeira qualidade, fresco, compacto e firme, isento de sujidades, tamanho e coloração uniformes. Possui casca rugosa, coloração castanho-claro com faixas horizontais castanhas e polpa branca. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Iogurte de polpa de frutas – iogurte parcialmente desnatado com polpa de morango. Embalagem: acondicionados em potes plásticos de polietileno, devidamente lacrados com tampas aluminizadas termo soldadas, contendo 85g do produto. Prazo de validade mínimo 02 meses a contar a partir da data de entrega.

Laranja pêra - In natura, de primeira qualidade, peso médio 130g, casca lisa livre de fungos. Devem estar frescas, íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Laranja lima - In natura, de primeira qualidade, peso médio 130g, casca lisa livre de fungos. Devem estar frescas, íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Leite de arroz - o produto deve estar de acordo com a NTA 02 e 83 (Decreto 12.846/78) e Portaria nº 29 de 13 de janeiro de 1998, ANVISA. Ingredientes: água, arroz, óleo vegetal, cálcio. Características: cor, odor, sabor e textura característica. Embalagem primária: caixa tetra pack longa vida, atóxica e resistente contendo 1 litro. Rotulado de acordo com a legislação vigente. Na data da entrega o produto deve dispor de no mínimo 03 meses de validade

Leite em pó desnatado instantâneo, enriquecido com ferro e vitaminas – o produto deverá estar de acordo com a Portaria MA-369, de 04/09/97; Resolução RDC nº 259/2.002; deverá apresentar o Registro Completo no Ministério da Agricultura SIF/DIPOA. Deverá ser de boa solubilidade. Descrição técnica: porção de 25 a 26g. Valor energético de 122 a 131 kcal, carboidratos de 9,6 a 10g, proteínas de 6,0 a 7,0g, gorduras totais de 6,5 a 7,1g, gorduras saturadas de 3,9 a 5,0g, gorduras trans de 0g, fibra alimentar de 0g, sódio de 94 a 102mg, cálcio de 235 a 250mg.

Leite em pó integral instantâneo, enriquecido com 14 vitaminas e 13 minerais – o produto deverá ter o Registro Completo no Ministério da Agricultura SIF/DIPOA. Deverá ser de boa solubilidade. Ingredientes mínimos: leite em pó integral, mix de vitaminas e minerais (A, D, E, K1, C, Tiamina, Riboflavina, Niacina, Piridoxina, Biotina, Ácido fólico, ácido pantotênico, Vit. B12, Cálcio, Cobre, Cromo, Ferro, Flúor, Fósforo, Iodo, Magnésio, Manganês, Molibdênio, Pótássio, Selênio, Zinco e Colina) e emulsificante lecitina de soja (INS 322). Não contém glúten. Informação nutricional: porção de 25g. Valor energético de 130kcal, Carboidratos 10g, dos quais Açúcares totais 9,6g Açúcares adicionado 00g – Proteínas 6,6g – Gorduras totais 7g, dos quais Gorduras saturadas 3,9g, Gorduras trans 00g – Fibra alimentar 00g – Sódio 91g – Vitamina A 240µg – Vitamina D 4,5µg – Vitamina E 4,5mg – Vitamina K1 36g – Vitamina C 30g – Tiamina 0,36mg – Riboflavina 0,36mg – Niacina 4,5mg – Piridoxina 0,39mg – Biotina 9mg – Ácido fólico 120µg – Ácido pantotênico 1,5mg – Vitamina B12 0,72µg – Cálcio 300mg – Cobre 270mg – Cromo 11µg – Ferro 4,2mg – Flúor 1,2mg – Fósforo 210mg – Iodo 45µg – Magnésio 126mg – Manganês 0,9mg – Molibdênio 14µg – Potássio 1050mg – Selênio 18µg – Zinco 3,3mg – Colina 165mg. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar em até 10(dez) dias úteis, ficha técnica em papel

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

timbrado e assinada (original ou autenticada), juntamente com amostra do produto.

Leite integral, sem lactose – Leite de vaca UHT (Ultra-Alta Temperatura, UAT) sem lactose para dietas com restrição à lactose. Envasado sob condições assépticas em embalagens estéreis e hermeticamente fechadas, com materiais adequados às condições previstas de armazenamento, que garantam proteção apropriada contra contaminações e conserve as propriedades do produto durante todo período de validade, em conformidade com as normas vigentes. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número do registro no órgão competente. Embalagem de 1 litro.

Lentilha – Tipo I, classe média, nova, de 1ª qualidade, sem a presença de grãos mofados e/ou carunchados. Embalagem: plástica, resistente, transparente, contendo 500g do produto. Prazo de validade 12 meses a contar a partir da data de entrega.

Limão - In natura, de primeira qualidade, peso médio de 60 g, casca lisa livre de fungos. Aspecto e coloração própria e características organolépticas mantidas. Sem sinais de apodrecimento e sujidades, sem ferimentos, rupturas ou defeitos. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Linguiça defumada tipo calabresa - Preparada com carne suína picada, não mista, toucinho, condimento de acordo com a NTA-5 (Decreto 12.486 de 20/10/78). Embalagem a vácuo.

Maçã vermelha – In natura, de primeira qualidade casca íntegra, consistência firme. Devem estar frescas, íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Frutos de tamanho médio, fresca, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, rupturas ou defeitos, firmes, tenras e com brilho, bem desenvolvida, madura e casca lisa. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Macarrão com ovos, tipo parafuso – Macarrão tipo massa cortada em forma de PARAFUSO, vitaminado, não fermentado, obtido pelo amassamento da farinha de trigo especial com água adicionada de ovos. Massa seca com ovos fabricada a partir de matérias primas selecionadas, são, limpas e de boa qualidade. Preparada com 3 ovos por quilo, no mínimo correspondente a 0,045g de colesterol por quilo, sem adição de corantes. Tendo, no máximo, umidade de 13%, livre de matéria terrosa, parasitas, larvas e detritos animais e vegetais. Contendo a vitamina A, complexo B, nicotinamida (pp) e ferro. Ao serem postos em água não deverão turva-la antes da cocção. Embalagem sacos de polietileno atóxico, transparente reforçado de 500 g. Poderá ser adicionado apenas corantes naturais. As massas deverão trazer no rótulo a designação expressa de sua natureza. Rotulagem Nutricional Obrigatória. Deverá ser entregue no máximo 30 dias após o empacotamento.

Macarrão sem ovos, tipo parafuso – o produto deverá estar de acordo com a NTA 49 (Decreto 12.486 de 20/10/78), Resolução RDC nº 259/2002; Resolução nº 344 de 13/12/02 e Resolução nº 26 de 17/06/2013 FNDE. Ingredientes: massa seca de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e corantes naturais (urucum e cúrcuma). Poderá conter outros ingredientes desde que aprovados pela legislação vigente e que não descaracterizem o produto, os quais deverão ser declarados.

Macarrão de arroz ou milho, sem ovos, tipo parafuso – o produto deve estar de acordo com a NTA 02 e 83 (Decreto 12.846/78) e Portaria nº 29 de 13 de janeiro de 1998, ANVISA. Ingredientes: farinha de arroz ou milho, sem ovos, sem colesterol e sem glúten. Características: cor, odor, sabor e textura característica. Embalagem primária: saco plástico, hermeticamente selado, ou caixa tipo box, atóxica, resistente, rotulado de acordo com a legislação vigente, pesando entre 200 a 500 gramas. Na data de entrega o produto deve dispor de no mínimo 06 meses de validade.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Macarrão sem ovos, tipo Ave-Maria – o produto deverá estar de acordo com a NTA 49 (Decreto 12.486 de 20/10/78), Resolução RDC nº 259/2002; Resolução nº 344 de 13/12/02 e Resolução nº 26 de 17/06/2013 FNDE. Ingredientes: massa seca de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e corantes naturais (urucum e cúrcuma). Poderá conter outros ingredientes desde que aprovados pela legislação vigente e que não descaracterizem o produto, os quais deverão ser declarados.

Macarrão de sêmola, tipo Ave-Maria – Para sopa, cor amarelo, obtido pelo amassamento da farinha de trigo especial enriquecida com ferro e ácido fólico, corante de cúrcuma, ovos. Isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas, admitindo umidade máxima de 13%, acondicionado em saco plástico transparente, atóxico e validade mínima de 01 ano a partir da data de entrega. Massa alimentícia tipo seca ave maria, composto por sêmola de trigo, ovos desidratados e corantes natural cúrcuma. Isenta de sujidades, embalagem plástica resistente e transparente, rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação e prazo de validade. Validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 500g.

Macarrão de sêmola, tipo parafuso – Massa alimentícia tipo seca fusilli (parafuso) composto por sêmola de trigo, ovos desidratados e corantes natural cúrcuma. Isenta de sujidades, embalagem plástica resistente e transparente, rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação e prazo de validade. Acondicionados em fardos lacrados. Validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 500g.

Macarrão integral, tipo parafuso - macarrão tipo parafuso integral. Ingredientes: farinha de trigo integral enriquecida com ferro e ácido fólico e corante natural de urucum e cúrcuma. Embalagem: plástica, transparente, resistente, bem vedada, contendo 500g, isento de qualquer substância estranha ou nociva. Prazo de validade mínimo 06 meses a contar a partir da data de entrega.

Mamão formosa – In natura, de primeira qualidade, semi maduro, consistência firme, tamanho de médio a grande, casca livre de fungos. Devem estar íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Fruto fresco com 80 a 90% de maturação, frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, mantendo as características organolépticas, fruta com polpa firme e intacta, isenta de enfermidades, boa qualidade, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas, larvas, sem lesões de origem física. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Mandioca – In natura, amarela, nova, de primeira qualidade, limpo, casca sã, acondicionada em embalagem transparente e resistente com prazo de validade semanal. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Manga Tommy – In natura, de primeira qualidade, semi maduro, consistência firme, tamanho de médio a grande, casca livre de fungos. Devem estar íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Margarina vegetal, com sal - pote com 500 gramas. Descrição: com sal; composto de Oleos vegetais líquidos e interesterificados, água, sal (2,5%), leite em pó desnatado e/ ou soro de leite em pó, vitamina A (1500 U.I/100g) estabilizantes mono e diglicerídeos, lecitina de soja e ésteres de poliglicerol, conservadores, sorbato de potássio e/ou benzoato de sódio, aroma idêntico ao natural de manteiga, acidulante ácido láctico, antioxidante: EDTA- cálcio dissódico, BHT e ácido cítrico e corante natural de urucum e cúrcuma ou idêntico ao natural beta-caroteno. Não contém glúten, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, validade mínima 5 meses a contar da entrega, em pote plástico atóxico, embalado em caixa de papelão, obedecendo a seguinte tabela nutricional por unidade de peso médio por 10g: Valor Calórico 59 kcal = 248kJ, Carboidratos 0 g, Proteínas 0 g, Gorduras Totais 6,5 g, Gorduras Saturadas 2,0 g, Gorduras Trans 0 g, Colesterol 0 mg, Fibra alimentar 0 g, Sódio 100 mg, Vitamina A 45 mcg; e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-50 (Decreto 12.486, de 20/10/78) Embalagem: pote com 500 gramas. Com registro no ministério da agricultura, SIF/DIPOA. Validade mínima de 4 meses a partir da data de

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531



entrega.

Margarina vegetal, sem leite e derivados e sem sal - Embalagem com 250 g. Alimento que contenha entre os seus ingredientes: óleos vegetais líquidos, água, sal, vitamina A, estabilizantes, conservadores, acidulante, corantes naturais (urucum e cúrcuma), aromatizante e antioxidantes. Os óleos vegetais líquidos devem ser interesterificados e não hidrogenados. Deve apresentar consistência cremosa e coloração amarelada. Não deve apresentar os seguintes ingredientes: leite e derivados (leitelho, soro de leite). Isento de sinais de ranço. Embalagem: deve estar intacta, em pote de polietileno resistente. Prazo de validade: mínimo de 3 meses a partir da data de entrega. A embalagem deverá apresentar as seguintes informações: Indicação do fabricante, produto, peso, ingredientes, informações nutricionais, data de fabricação e validade e demais especificações exigidas na legislação vigente. Registro no órgão competente.

Melancia - In natura, tamanho médio, casca livre de fungos. Devem estar íntegras. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Melão – In natura, amarelo tipo 6 de 1ª qualidade - semi maduro, consistência firme, casca íntegra. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Mexerica – In natura, de ótima qualidade, compacta, fresca e firme, isenta de sujidades, tamanho e coloração uniformes. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Mingau de arroz – Embalagem primária de 400g. Mistura pré-cozida para preparo de mingau enriquecida com vitaminas e minerais. Composta de Farinha de ARROZ, açúcar, amido de milho, sais minerais, vitaminas, sal e aromatizante. Apresenta-se em pó solúvel e acondicionado em material que garanta as propriedades dos produtos. Suas condições deverão estar de acordo com a NTA 83. Necessário a Rotulagem Nutricional Obrigatória. Deverá ser entregue no máximo com 20 dias de fabricação.

Mingau de aveia - Embalagem primária de 400g. Mistura pré-cozida para preparo de mingau enriquecida com vitaminas e minerais. Composta de Farinha de AVEIA, açúcar, amido de milho, sais minerais, vitaminas, sal e aromatizante. Apresenta-se em pó solúvel e acondicionado em material que garanta as propriedades dos produtos. Suas condições deverão estar de acordo com a NTA 83. Necessário a Rotulagem Nutricional Obrigatória. Deverá ser entregue no máximo com 20 dias de fabricação.

Mingau de milho – Embalagem primária de 400g. Mistura pré-cozida para preparo de mingau enriquecida com vitaminas e minerais. Composta de Farinha de MILHO, açúcar, amido de milho, sais minerais, vitaminas, sal e aromatizante. Apresenta-se em pó solúvel e acondicionado em material que garanta as propriedades dos produtos. Suas condições deverão estar de acordo com a NTA 83. Necessário a Rotulagem Nutricional Obrigatória. Deverá ser entregue no máximo com 20 dias de fabricação.

Óleo de girassol – Óleo vegetal refinado de grãos de girassol, de primeira qualidade, 100% natural, comestível, extrato refinado e limpo, cor própria, transparente, refinado, sem odor ou sabor estranho. Não contém glúten. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto. Embalado em plástico atóxico de 900ml. Validade mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega.

Óleo de soja – Óleo refinado de soja sem colesterol, tendo sofrido processo tecnológico adequado como degomagem, neutralização, clarificação, frigorificação ou não e desodorização. Deverá apresentar aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares e deverá estar isento de ranço e de outras características indesejáveis. Preparado a partir de grãos de soja sãos e limpos. Sem conservantes. Livre de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Suas condições deverão estar de acordo com a NTA 02 e 50. Na rotulagem deverá conter as indicações

Secretaria Municipal de Administração e Modernização

Departamento de Compras e Licitações

Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia

Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br

Telefone: 11 4642-1531



correspondentes à classificação e designação - Rotulagem Nutricional Obrigatória. Embalagem em PET's de 900ml intactas reembaladas em caixas de papelão com 20 latas cada ou PETs. (embalagem de polietileno tereftalato rígida) Validade: No mínimo 12 (doze) meses a partir da data de entrega. A data de validade deverá constar da embalagem primária e da embalagem secundária. Obs: Na data da entrega a fabricação/ embalagem do produto deverá ser de no máximo 30 dias.

Órgano desidratado – 10g. Deverá ser constituído por folhas de espécimes vegetais genuínos, sãs, limpas e secas, aspecto folha ovalada seca, cor verde pardacenta, cheiro e sabor próprio. Acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega na unidade. Pacote com 10g.

Ovo de galinha – bandeja com 30 unidades. Ovos brancos de galinha, tamanho grande, de 1ª qualidade, frescos, Tipo A, pesando em média de 55 a 60g, íntegro, sem manchas ou sujidades, cor, odor ou sabor anormais. Embalagem de papelão forte, com divisões celulares para 30 unidades, embaladas em caixas de papelão reforçadas contendo 12 bandejas. Validade mínima de 15 dias a partir da data de entrega. Bandeja com 30 unidades.

Ovos brancos – características técnicas: ovos de galinha “tipo grande”, brancos, casca lisa. Os ovos deverão estar limpos. Não poderão estar trincados. Embalagem: em caixas de papelão, com registro no Ministério da Agricultura, SIF, CISPOA. Prazo de validade mínimo 15 dias a contar a partir da data de entrega

Pão de forma – Pão fatiado verticalmente com aproximadamente 25g cada, isento de gordura trans, fresco, macio, embalado em sacos plásticos de polietileno atóxico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. Validade mínima de 15 dias a partir da data de entrega. Embalagem de 500g.

Pão de forma integral - com farinha de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico, farinha de trigo integral, grãos integrais, açúcar, gordura vegetal, sal, glúten, leite e outros ingredientes desde que permitidos por legislação vigente. integral, bem acondicionado, assado ao ponto. no seu rótulo deverá conter informação nutricional conforme legislação. pacotes de 500 g. Prazo de validade de, no mínimo, 10 dias a contar da data de entrega.

Pão de hambúrguer – Produto, obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, água, sal, açúcar, devendo ser a farinha para o preparo enriquecida de ferro e ácido fólico conforme RDC 344 de 13/12/2002, isento de gorduras trans, podendo conter outras substâncias alimentícias, desde que declaradas. Pacote de 400g, sem gergelim. Peso unitário de 45g. Embalagem em saco de polietileno vedado, tendo especificado na embalagem o nome do fornecedor, data de fabricação e prazo de validade.

Pão de hambúrguer integral - Deverá ser obtido pelo amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico) e farinha de trigo integral e/ou fibra de trigo (farelo de trigo), água, sal, fermento biológico. O produto poderá conter outras substâncias alimentícias aprovadas que o caracterizem, as quais deverão ser citadas. O produto NÃO poderá conter: leite, soro de leite e/ou lactose, gordura vegetal hidrogenada, corantes, aromatizantes artificiais e soja. Peso unitário de 45g.

Pão de queijo congelado – 1kg. Formato arredondado em perfeitas condições de higiene, unidade de 25g cada. Produto obtido a partir da mistura de leite, polvilho doce/azedo, ovo, fécula de mandioca, óleo de soja, queijo minas ou parmesão, margarina, sal e aroma idêntico ao natural de queijo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. Embalagem de polietileno atóxico e embalagem secundária de papelão reforçado. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Embalagem de 1kg.



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Pão tipo bisnaguinha - Produto obtido pela cocção em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, água, sal e açúcar, podendo conter outras substâncias alimentícias, desde que declaradas e permitidas por legislação vigente. Peso unitário de aproximadamente 20 gramas apresentando um formato uniforme, pacote de 300 gramas. Prazo de validade de 7 a 10 dias, a contar da data da entrega. Embalagem rotulada conforme a legislação, atóxica, proporcionando segurança, proteção e conservação do produto.
Pão tipo bisnaguinha integral - Isento de gordura trans com aproximadamente 20 gramas. Acondicionado em pacotes com aproximadamente 300 gramas. Unidade com aproximadamente 20 gramas cada. Embalagem com aproximadamente 15 unidades.
Pão tipo bisnaguinha sem ovos e sem leite - Produto obtido pela cocção em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, água, sal e açúcar, podendo conter outras substâncias alimentícias, desde que declaradas e permitidas por legislação vigente. Isento de derivados do leite e ovos. Peso unitário de aproximadamente 20 gramas apresentando um formato uniforme, pacote de 300 gramas. Prazo de validade de 7 a 10 dias, a contar da data da entrega. Embalagem rotulada conforme a legislação, atóxica, proporcionando segurança, proteção e conservação do produto.
Pão de leite, tipo brioche (Brioche) - tamanho normal, peso unitário de 50 gramas, elaborada com massa própria de pão brioche. Aparência brilhante, cor marrom na casca e branca na parte interna (miolo). Produto de consistência macia. Aroma característico de produto fermentado e de sabor adocicado. Fabricado no modelo brioche parisiense (forma individual). Entregar junto com a amostra a relação dos ingredientes/marcas utilizados. O produto final deverá ser isento de gordura trans.
Pão de leite, tipo brioche (Mini brioche) - tamanho mini, peso unitário de 25 gramas, elaborada com massa própria de pão brioche. Aparência brilhante, cor marrom na casca e branca na parte interna (miolo) e de textura macia (derrete na boca). Aroma característico de produto fermentado e de sabor adocicado. Fabricado no modelo brioche parisiense (forma individual). Entregar junto com a amostra a relação dos ingredientes/marcas utilizados. O produto final deverá ser isento de gordura trans.
Pão tipo hot dog - Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, fermento biológico, sal, gordura vegetal e conservantes. O pão deverá estar cortado no sentido longitudinal. Embalagem: Saco de polietileno, transparente, atóxico, resistente, termossoldado, devidamente identificado com 4 a 10 unidades de aproximadamente 50g. Validade: 7 a 10 dias. A rotulagem deverá estar impressa de forma clara e indelével na embalagem primária.
Pepino - In natura, gráudo, novo, de primeira qualidade, acondicionando em embalagem resistente e transparente plásticos e limpos. Devem estar frescos, íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Pêra - In natura, de primeira qualidade - semi madura, consistência firme, tamanho de médio a grande, casca livre de fungos. Devem estar íntegras, sem traço de descoloração ou manchas. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Pimentão verde - In natura, de primeira qualidade; livre de fungos; tamanho de médio a grande. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Polpa de fruta – Acerola - produto não fermentado, não concentrado, não adoçado e não diluído, com teor mínimo de sólidos totais; extraído pelo esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas; obtido da fruta madura e sã; por processo tecnológico adequado (Tratamento que assegure sua apresentação e conservação da produção até o consumo); isento de fragmentos das partes não comestíveis; isento de material microscópico ou macroscópico prejudicial à saúde humana; ausência de corantes e aromas artificiais; com cor, cheiro e sabor próprio e característico da fruta; apresentação na forma de polpa congelada; acondicionado em embalagem plástica de 1 kg (será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do produto); o prazo de validade do produto deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses a partir da data de fabricação; O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente especialmente a Instrução Normativa nº 01, de 07 de janeiro de 2000; Resolução nº 175, de 08 de julho de 2003 ANVISA; Resolução nº 12, de 02/01/01, ANVISA/MS, Anexo I, grupo 9 (item a); Resolução RDC nº 359, de 23/12/03; Resolução RDC nº 259, de 23/12/02; Resolução RDC nº 360, de 23/12/03; Resolução - CNNPA nº 12, de 24/07/78 e RDC 272, de 22/09/05 e suas alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específica no respectivo Regulamento Técnico, devendo apresentar identificação e contato do fornecedor, nome do produto, peso, prazo de validade, informações nutricionais e selo de inspeção sanitária. É obrigatória a apresentação do Certificado de Registro do Estabelecimento produtor e de cada produto, junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)

Polpa de fruta – Caju - produto não fermentado, não concentrado, não adoçado e não diluído, com teor mínimo de sólidos totais; extraído pelo esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas; obtido da fruta madura e sã; por processo tecnológico adequado (Tratamento que assegure sua apresentação e conservação da produção até o consumo); isento de fragmentos das partes não comestíveis; isento de material microscópico ou macroscópico prejudicial à saúde humana; ausência de corantes e aromas artificiais; com cor, cheiro e sabor próprio e característico da fruta; apresentação na forma de polpa congelada; acondicionado em embalagem plástica de 1 kg (será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do produto); o prazo de validade do produto deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses a partir da data de fabricação; O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente especialmente a Instrução Normativa nº 01, de 07 de janeiro de 2000; Resolução nº 175, de 08 de julho de 2003 ANVISA; Resolução nº 12, de 02/01/01, ANVISA/MS, Anexo I, grupo 9 (item a); Resolução RDC nº 359, de 23/12/03; Resolução RDC nº 259, de 23/12/02; Resolução RDC nº 360, de 23/12/03; Resolução - CNNPA nº 12, de 24/07/78 e RDC 272, de 22/09/05 e suas alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específica no respectivo Regulamento Técnico, devendo apresentar identificação e contato do fornecedor, nome do produto, peso, prazo de validade, informações nutricionais e selo de inspeção sanitária. É obrigatória a apresentação do Certificado de Registro do Estabelecimento produtor e de cada produto, junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

Polpa de fruta – Morango - produto não fermentado, não concentrado, não adoçado e não diluído, com teor mínimo de sólidos totais; extraído pelo esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas; obtido da fruta madura e sã; por processo tecnológico adequado (Tratamento que assegure sua apresentação e conservação da produção até o consumo); isento de fragmentos das partes não comestíveis; isento de material microscópico ou macroscópico prejudicial à saúde humana; ausência de corantes e aromas artificiais; com cor, cheiro e sabor próprio e característico da fruta; apresentação na forma de polpa congelada; acondicionado em embalagem plástica de 1 kg (será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do produto); o prazo de validade do produto deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses a partir da data de fabricação; O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente especialmente a Instrução Normativa nº 01, de 07 de janeiro de 2000; Resolução nº 175, de 08 de julho de 2003 ANVISA; Resolução nº 12, de 02/01/01, ANVISA/MS, Anexo I, grupo 9 (item a); Resolução RDC nº 359, de 23/12/03; Resolução RDC nº 259, de 23/12/02; Resolução RDC nº 360, de 23/12/03; Resolução - CNNPA nº 12, de 24/07/78 e RDC 272, de 22/09/05 e suas alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específica no respectivo Regulamento Técnico, devendo apresentar identificação e contato do fornecedor, nome do produto, peso, prazo de validade, informações nutricionais e selo de inspeção sanitária. É obrigatória a apresentação do Certificado de Registro do Estabelecimento produtor e de cada produto, junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Queijo mussarela – Fatiado, peso unitário de 20g. Ingredientes: Embalagem com dados de identificação, data de fabricação e de validade, peso líquido e registro no Ministério da Saúde e/ou Agricultura. Deverá ser transportado em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas (10°C ou de acordo com o fabricante) e adequadas, respeitando a características do produto. De modo que as embalagens não se apresentem alteradas.
Queijo mussarela light (zero lactose) – Fatiado, peso unitário de 20g. Ingredientes: Leite Pasteurizado Semi-Desnatado, Fermento Lácteo, Cloreto de Sódio (Sal), Concentrado Protéico de Soro de Leite, Cloreto de Cálcio, Coagulante, Conservador Sorbato de Potássio e Enzima Lactase. Embalagem com dados de identificação, data de fabricação e de validade, peso líquido e registro no Ministério da Saúde e/ou Agricultura. Deverá ser transportado em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas (10°C ou de acordo com o fabricante) e adequadas, respeitando a características do produto. De modo que as embalagens não se apresentem alteradas.
Quiabo - In natura, de primeira qualidade, isento de fungos e sujidade. Deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Repolho branco - In natura, de primeira qualidade, isento de fungos e sujidade. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Repolho roxo – In Natura, de primeira qualidade, isento de fungos e sujidade. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Requeijão cremoso tradicional – Sem adição de amido de milho. Ingredientes: Creme de Leite, Massa Coalhada (Leite Pasteurizado Desnatado e Fermento Láctico), Leite em Pó Desnatado, Cloreto de Sódio (Sal), Estabilizantes Tetrapirofosfato de Sódio e Fosfato Trissódico e Conservadores Sorbato de Potássio e Nisina. Deverá seguir as recomendações previstas pela Portaria da ANVISA nº 359/1997.
Requeijão light (zero lactose) – Sem adição de amido de milho e lactose. Ingredientes: Creme de Leite, Massa Coalhada (Leite Pasteurizado Desnatado e Fermento Lácteo), Cloreto de Sódio (Sal), Estabilizantes Tetrapirofosfato de Sódio e Fosfato Trissódico e Conservadores Sorbato de Potássio e Nisina e Enzima Lactase.
Rúcula - In Natura, de primeira qualidade, com folhas integras, livres de fungos; transportadas em sacos plásticos transparentes de primeiro uso. Devem estar frescas, íntegras, sem traço de descoloração ou manchas, Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.
Sal - refinado, iodado, 1ª qualidade, não deve apresentar sujidades, misturas inadequada ao produto. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes de polietileno transparente, termossoldada, atóxica, com capacidade de 1 kg. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.
Sal refinado iodado – Cristais brancos com granulação uniforme, com antiuementante. Contendo sal de iodo não tóxico, na dosagem mínima de 10mg e máxima de 15mg de iodo por 1kg de sal, de acordo com a legislação federal específica. Livre de matéria terrosa, parasitas, larvas e de detritos animais e vegetais. Acondicionado em saco plástico, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote data de fabricação, quantidade do produto, número de registro. Deverá apresentar validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.
Salsa - In Natura, de primeira qualidade, com folhas integras, livres de fungos, transportadas em sacos plásticos transparentes de primeiro uso. Devem estar frescas, íntegras, sem traço de descoloração. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



PREFEITURA DE

ITAQUAQUECETUBA

RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

Tomate - In Natura, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, consistência firme, sem sujidade, pele lisa, livre de fungos. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Vagem - In Natura, de primeira qualidade, isento de fungos e sujidade. Acondicionado em embalagem apropriada e deverá ser transportados em carros higienizados em temperatura ambiente.

Vinagre de álcool – Ácido acético obtido mediante a fermentação acética de soluções aquosas de álcool. Padronizado, refiltrado, pasteurizado. Com acidez de 4%, sem essências e sem adição de açúcares. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. Embalagem primária de plástica/garrafa pet e embalagem secundária de caixa de papelão reforçada. Embalagem de 750ml.



Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO X

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (VISTORIA)

Pregão Eletrônico nº 90013/2025

Processo nº 18.667/2024

Objeto: Alimentação escolar, visando o preparo e a distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes.

A alimentação será fornecida aos estudantes regularmente matriculados nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino: As Etapas de Ensino, Educação Infantil e Ensino Fundamental e as Modalidades de Ensino, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

O fornecimento refere-se a todos os gêneros alimentícios, exceto os itens adquiridos por meio da Agricultura Familiar, do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme previsto na Lei nº 11.947/2009.

A empresa contratada deverá também ser responsável pelos demais insumos necessários, serviços de logística, supervisão e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados nas cozinhas; quando necessário troca e/ou aquisição de novos equipamentos; fornecimento de mão de obra treinada para a preparação dos alimentos; distribuição; controle; limpeza e higienização de cozinhas; despensas e lactários das unidades escolares, em conformidade com os anexos do presente Edital e demais órgãos sanitários.

ATESTAMOS QUE O REPRESENTANTE DA EMPRESA

REALIZOU VISTORIA EM ____ UNIDADES ESCOLARES, NAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DISPONÍVEIS, ONDE SERÁ REALIZADA PARTE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETOS DO PREGÃO ACIMA REFERIDO, PROCEDENDO ÀS AVERIGUAÇÕES NECESSÁRIAS

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



QUANTO ÀS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO, PARA EFEITO DE ORÇAMENTO / PROPOSTA.

ITAQUAQUECETUBA, _____ DE _____ DE 2025.

> RESPONSÁVEL:

(Assinatura servidor responsável)
Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE: _____

> REPRESENTANTE DA INTERESSADA:

NOME: _____

CARGO: _____



Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO XI

NOTA TÉCNICA Nº01/2014 – COSAN/CGPAE/DIRAE/FNDE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS – DIRAE
COORDENAÇÃO – GERAL DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CGPAE COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E
NUTRICIONAL - COSAN
SBS Q.2 Bloco F Edifício FNDE – 70.070-929 – Brasília/DF
Telefones: (61) 2022-5663 – E-mail: cotan@fnde.gov.br

Nota Técnica nº 01/2014 – COSAN/CGPAE/DIRAE/FNDE

Assunto: Restrição da oferta de doces e preparações doces na alimentação escolar.

A Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional – COSAN do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE no cumprimento da sua missão de criar mecanismos gerenciais destinados à promoção do direito humano à alimentação adequada e ao estímulo à inserção da educação alimentar e nutricional no ambiente escolar, apresenta seu entendimento quanto à restrição da oferta de doces e preparações doces na Alimentação Escolar, com base em evidências científicas.

Alimentos industrializados geralmente tendem a apresentar alta densidade energética, menos fibras, mais gordura, açúcar e sal, além de substâncias químicas (conservantes, estabilizantes, aromatizantes) prejudiciais à saúde¹.

O processo de industrialização de alimentos tem encontrado espaço para a sua expansão, fato que, associado a outros fatores, reflete em um menor consumo de alimentos *in natura* e no aumento do consumo de alimentos industrializados, tendência demonstrada pelos resultados da última Pesquisa de Orçamentos Familiares (POF) 2008-2009 realizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística².

Destaca-se que a dieta do brasileiro ainda possui alimentos tradicionais, como o arroz e o feijão, no entanto há crescente consumo de alimentos com teor reduzido de nutrientes e de alto valor calórico. Observa-se, por exemplo, consumo muito abaixo do recomendado para frutas, verduras e legumes e consumo elevado de bebidas com adição de açúcar, como sucos, refrigerantes e refrescos, principalmente pelos adolescentes².

O frequente consumo de alimentos industrializados, característica da alimentação na atualidade, é uma das principais causas do aumento dos casos de excesso de peso e obesidade, dentre outras complicações à saúde¹.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



De acordo com Organização Mundial de Saúde e a Organização Panamericana de Saúde, as recomendações que objetivam contribuir para garantir o crescimento e o desenvolvimento adequados, a promoção da saúde e a prevenção das doenças relacionadas à alimentação, preconizam³:

- manter o peso saudável;
- limitar o consumo energético procedente das gorduras, substituir as gorduras saturadas por gorduras insaturadas e eliminar as gorduras trans;
- aumentar o consumo de frutas, legumes e verduras e de cereais integrais;
- limitar o consumo de sal (sódio);
- **limitar o consumo de açúcares (grifo nosso).**

A elevada ingestão de açúcares diminui a qualidade nutritiva da dieta, pois há um alto consumo de energia concomitante a baixa ingestão de nutrientes, além dos açúcares contribuírem para a densidade energética global da dieta, promovendo um balanço energético positivo. Ademais, os açúcares e doces possuem alto índice glicêmico e alta carga glicêmica e o seu consumo pode estar associado ao aumento do risco para o desenvolvimento de diabetes tipo 2, doença coronariana, dentre outras⁴.

A restrição da oferta de açúcares contribui para a redução do risco de obesidade, dentre outras alterações metabólicas. Na pirâmide dos alimentos, instrumento utilizado como orientação para uma alimentação saudável, os açúcares e doces - principalmente constituídos de carboidratos de cadeia curta e mais rápida absorção, dos tipos monossacarídeo e dissacarídeo - encontram-se no ápice, devendo contribuir com a menor parcela das calorias da dieta e ser consumidos de forma moderada e com baixa frequência quando comparados aos alimentos da base (cereais, tubérculos e raízes, frutas e hortaliças, leguminosas, carnes e ovos, leite e produtos lácteos)⁴.

O cardápio da alimentação escolar é um instrumento de planejamento que visa assegurar a oferta de uma alimentação saudável e adequada, que garanta o atendimento das necessidades nutricionais dos alunos durante o período letivo⁵.

Ademais, a oferta da alimentação escolar configura um elemento pedagógico, caracterizando uma importante ação de educação alimentar e nutricional. Assim, o PNAE, visando limitar a oferta de alimentos processados de baixo valor nutricional, estabelece em sua normativa, Resolução CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013⁶:

Art. 16. Parágrafo único. A oferta de doces e/ou preparações doces fica limitada a duas porções por semana, equivalente a 110 kcal/porção.



Para o PNAE, são considerados doces e preparações doces (ANEXO A – Exemplos de Doces e Preparações Doces)⁷:

- balas, confeitos, bombons, chocolates e similares;
- bebidas lácteas;
- produtos de confeitaria com recheio e/ou cobertura;
- biscoitos e similares com recheio e/ou cobertura;
- sobremesas;
- gelados comestíveis;
- doces em pasta;
- geleias de fruta;
- doce de leite;
- mel;
- melaço, melado e rapadura;
- compota ou fruta em calda;
- frutas cristalizadas;
- cereais matinais com açúcar;
- barras de cereais.

OBSERVAÇÃO: são consideradas exceções a esta restrição, as seguintes preparações doces: arroz doce; canjica/mungunzá; curau (mingau de milho) e mingau.

Tais exceções justificam-se em função das diferentes realidades existentes no país, no processo que envolve o planejamento até a execução dos cardápios da alimentação escolar, processo no qual devem ser consideradas a diversidade das realidades relacionadas com as condições das estruturas das cozinhas das escolas, condições de estocagem e armazenamento, especialmente para gêneros perecíveis, recursos humanos disponíveis, bem como às associadas com a logística disponível para o transporte e distribuição dos alimentos.

Foi levada ainda em consideração que tais preparações podem contribuir para a variedade da alimentação escolar, especialmente nas escolas onde são ofertadas mais de uma refeição por dia, realidade esta em expansão na educação pública brasileira com a ampliação da educação infantil, do programa Mais Educação e da Educação integral. Essas citadas preparações podem, ainda, servir como opções nutritivas, principalmente se adicionadas de frutas e hortaliças, contribuindo para o alcance das necessidades nutricionais de micronutrientes.

Vale ainda ressaltar que tais opções de preparações não devem ser ofertadas com muita frequência, atentando para as prioridades na oferta de frutas e preparações a base de frutas.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Dessa forma, para análise da frequência de doces e preparações doces nos cardápios da alimentação escolar, essa Coordenação- COSAN analisará as Fichas Técnicas de Preparações e seus respectivos ingredientes e per capita, levando em consideração para o cálculo das 110 Kcal por porção, apenas os ingredientes fonte de açúcar. Por exemplo, caso seja ofertado um bolo de cenoura com recheio e com cobertura, serão considerados para cálculo do valor calórico apenas os ingredientes utilizados no complemento da preparação do bolo. Ou seja, serão levados em consideração o açúcar e o achocolatado utilizados na elaboração da cobertura e do recheio, e não o utilizado na preparação como um todo. Outro exemplo seria a oferta de um iogurte com cereal matinal açucarado, será considerado, neste caso, somente o cereal matinal adicionado.

Rosane Nascimento

Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional –
COSAN



Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



REFERÊNCIAS

- ¹ MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_1109_M.pdf>.
- ² INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Pesquisa de Orçamentos Familiares 2008- 2009. Análise do Consumo Alimentar no Brasil**. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/condicaodevida/pof/2008_2009_analise_consumo/pofanalise_2_008_2009.pdf>.
- ³ ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **Estratégia Global em Alimentação Saudável, Atividade Física e Saúde**. Disponível em: <<http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/ebPortugues.pdf>>.
- ⁴ PHILIPPI, S. T.; SILVA, G. V.; PIMENTEL, C. V. M. B. **Pirâmide dos Alimentos - Fundamentos Básicos da Nutrição**. Grupo dos açúcares e doces. Capítulo 8. 292-313p.
- ⁵ BRASIL. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica, altera a Lei 10.880, de 9 de junho de 2004, e dá outras providências.
- ⁶ BRASIL. Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Disponível em: <<http://www.fnde.gov.br/fnde/legislacao/resolucoes/item/4620-resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-n%C2%BA-26,-de-17-de-junho-de-2013>>.
- ⁷ BRASIL. Portaria nº 1003, de 11 de dezembro de 1998. Lista e enumera categorias de alimentos para efeito de avaliação do emprego de aditivos. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/35af2d0047458a8093f6d73fbc4c6735/PORTARIA_1003_1998.pdf?MOD=AJPERES>.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



ANEXO A – EXEMPLOS DE DOCES E PREPARAÇÕES DOCES

DOCES E PREPARAÇÕES DOCES	EXEMPLOS
Balas, confeitos, bombons, chocolates e similares	Bananada/mariola, pé de moleque, cocada, paçoca, caramelos, balas de goma/gelatina, achocolatado em pó, achocolatado líquido, entre outros.
Bebida láctea	Sabores diversos
Produtos de confeitaria com recheio e/ou cobertura	Bolos recheados ou com cobertura, tortas doces, roscas doces, entre outros.
Biscoitos e similares com recheio e/ou cobertura	Wafer, bolachas ou biscoitos recheados, cookies, entre outros.
Sobremesas	Gelatina, pudim, manjar, sagu, quindim, entre outros.
Gelados comestíveis	Sorvetes, picolés, dindim/geladinho/sacolê
Doces em pasta	Marmelada, goiabada, entre outros.
Geleias de fruta	Geleias de frutas e chimia
Doce de leite	
Mel	
Melaço, melado e rapadura	
Compota ou fruta em calda	
Frutas cristalizadas	
Cereais matinais com açúcar	Flocos de cereais
Barras de cereais	Com ou sem chocolate

ANEXO XII

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS - MODELO BÁSICO PARA ORIENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

I – OBJETIVO

Em virtude de inúmeras solicitações feitas pelos profissionais relacionadas à elaboração do Manual de Boas Práticas, e por meio de levantamentos em visitas fiscais, o CRN-3 apresenta um modelo básico como sugestão para a elaboração do referido documento, com o objetivo de fornecer diretrizes para o profissional cumprir as legislações sanitárias vigentes.

II - INTRODUÇÃO

A segurança alimentar está relacionada com o padrão de higiene do(s) produto(s) e dos processos operacionais envolvidos em sua produção. Este trabalho tem relação direta com a atuação do Nutricionista na área de alimentação e nutrição, portanto, o Nutricionista Responsável Técnico (RT) ao elaborar o Manual de Boas Práticas, deve:

- Aprofundar-se na legislação sanitária vigente;
- Buscar e aplicar a segurança e qualidade alimentar sob o ponto-de-vista higiênico-sanitário;
- Garantir a manutenção da saúde do consumidor;
- Descrever, adotar e monitorar, no estabelecimento produtor de alimentos, normas específicas de boas práticas de manipulação e/ou de prestação de serviços.

III – DEFINIÇÕES

- **Manual de Boas Práticas (MBP):** documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos sanitários dos edifícios, a manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle da água de abastecimento, o controle integrado de vetores e pragas urbanas, controle da higiene e saúde dos manipuladores e o controle e garantia de qualidade do produto final.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- **Procedimento Operacional Padronizado (POP):** procedimento escrito de forma objetiva, que estabelece instruções seqüenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na higienização, produção, armazenamento e transporte de alimentos. Este procedimento pode apresentar outras nomenclaturas desde que obedeça a legislação vigente.

NOTA: ressalta-se que o POP pode ser parte integrante do MBP (Manual de Boas Práticas) onde o mesmo deverá ser referenciado.

IV - ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MBP

A) IDENTIFICAÇÃO

Razão Social da Empresa, CNPJ, endereço completo, outras características, se necessário.

B) OBJETIVO

Estabelecer critérios, procedimentos e práticas específicas para cada Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), visando garantir a qualidade do produto final.

C) COLABORADORES ENVOLVIDOS

O Nutricionista RT, a equipe técnica (demais Nutricionistas e Técnicos em Nutrição e Dietética) e a equipe operacional.

D) ITENS A SEREM CONSIDERADOS COMO PESSOAL

- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR 7);
Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- Higiene pessoal;
- Uniformização e utilização de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual);
- Treinamento relacionado a microbiologia dos alimentos;
- Visitantes.

INSTALAÇÕES

- Estrutura e edificação;
- Higiene ambiental;
- Manejo de resíduos;
- Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- Água: higienização de caixa d'água e laudo de potabilidade;
- Manutenção preventiva e controle de equipamentos;

ÁREAS

- **Recebimento:** Conferência, técnicas de armazenamento, controle de matérias primas e fornecedores;
- **Pré-Preparo e Cocção:** Higiene dos Alimentos, técnicas dietéticas, critérios de tempo/temperatura e coleta de amostras e higiene de equipamentos/utensílios;
- **Distribuição:** Critérios de tempo/temperatura e procedimentos para transporte de alimentos e veículos, assim como programa para utilização de sobras.

ATENÇÃO:

- Para todas as etapas envolvidas na elaboração do MBP, o profissional deverá descrever o *detalhadamente* todos os procedimentos e rotinas realizadas na UAN.
- O MBP é específico para cada UAN, o qual deve ser elaborado e *atualizado constantemente*,
Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

considerando as legislações sanitárias vigentes, livros e publicações técnicas.

V) RECOMENDAÇÕES

- Ao elaborar o MBP e os respectivos POP's o profissional deve considerar, também, a legislação estadual e/ou municipal vigente que são utilizadas pela vigilância sanitária local.

Ex: Portaria CVS nº 5/2013 (Estado de São Paulo) e Portaria SMS.G nº 2619/2011 (Município de São Paulo).

- Este roteiro deve ser considerado apenas como modelo básico / material de apoio, devendo o profissional responsável pela elaboração do MBP e pelos POP's considerar sempre as especificidades locais da UAN onde se desenvolvem as atividades de alimentação e nutrição.
- O profissional deve efetuar as atualizações necessárias nos manuais, conforme a publicação de novas legislações, e planejar os respectivos treinamentos junto aos seus colaboradores.

VI) REFERÊNCIAS LEGAIS

- Resolução RDC Nº 275, de 20/10/2002 (legislação federal);
- Resolução RDC Nº 216, de 15/09/2004 (legislação federal);

Trabalho elaborado pelos Nutricionistas Fiscais do CRN-3 e atualizado em 16/04/2014 pelo Núcleo Técnico.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS MODELO BÁSICO PARA ORIENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS I - OBJETIVO

Em virtude de inúmeras solicitações feitas pelos profissionais relacionadas à elaboração dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), e por meio de levantamentos em visitas fiscais, o CRN-3 apresenta um modelo básico como sugestão para a elaboração do referido documento, com o objetivo de fornecer diretrizes para o profissional cumprir as legislações sanitárias vigentes.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

II - CAMPO DE APLICAÇÃO DOS POPS

- Higienização das instalações, móveis, equipamentos e utensílios;
- Controle de potabilidade da água;
- Higiene e saúde dos manipuladores;
- Manejo dos resíduos;
- Manutenção preventiva e calibração de equipamentos;
- Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- Seleção das matérias primas, ingredientes e embalagens;
- Programa de recolhimento de alimentos.

III – DEFINIÇÃO

- **Procedimento Operacional Padronizado (POP):** procedimento escrito de forma objetiva, que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na higienização, produção, armazenamento e transporte de alimentos. Este procedimento pode apresentar outras nomenclaturas desde que obedeça a legislação vigente.

IV - RESPONSABILIDADE

O Nutricionista Responsável Técnico (RT) deverá participar na implantação e implementação dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), devendo ser aprovados, datados e assinados, proporcionando o cumprimento dos procedimentos descritos.

V – ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO POP

A) MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REGISTRO PERIÓDICO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS

- O profissional deverá aplicar controles garantindo a rastreabilidade dos processos, adotando medidas corretivas em casos de desvios.
- “Os registros devem ser mantidos por período mínimo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de preparação dos alimentos”.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- Deve-se avaliar, regularmente, a efetividade dos POPs implementados pelo estabelecimento e, de acordo com os resultados, deve-se fazer os ajustes necessários.

B) EXEMPLO

- **Exemplo de POP de Higienização das instalações, equipamentos e utensílios**

Equipamentos/ Utensílios (Nome)	Descrição de Higienização	Produto (Nome Comercial)	Princípio Ativo (Ficha Técnica)	Quem Executa (Cargo)	Frequência	Ações Corretivas	Verificação / Responsável
---------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--	----------------------------	------------	---------------------	------------------------------

VI – REFERÊNCIAS LEGAIS

- Resolução RDC N° 275, de 20/10/2002 (legislação federal)
- Resolução RDC N° 216, de 15/09/2004 (legislação federal)

VII - RECOMENDAÇÕES

- As ações a serem adotadas no desenvolvimento de cada procedimento (POP) devem ser claramente definidas no documento. Exemplo: **Higienização**: Procedimentos de limpeza e desinfecção.
- Ao elaborar o MBP e os respectivos POP's o profissional deve considerar, também, a legislação estadual e/ou municipal vigente que são utilizadas pela vigilância sanitária local. Ex: Portaria CVS nº 5/2013 (Estado de São Paulo) e Portaria SMS.G nº 2619/2011 (Município de São Paulo).
- Este roteiro deve ser considerado apenas como modelo básico/ material de apoio, devendo o profissional responsável pela elaboração do MBP e pelos POP's considerar sempre as especificidades locais da UAN onde se desenvolvem as atividades de alimentação e nutrição.
- O profissional deve efetuar as atualizações necessárias nos manuais, conforme a publicação de novas legislações, e planejar os respectivos treinamentos junto aos seus colaboradores.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531