



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

EDITAL

PREÂMBULO:

Interessado: Município de Ilha Solteira.
Modalidade da Licitação: Pregão, na forma presencial.
Tipo: Menor Preço Global.
Regime de execução: Empreitada por Preço Global.
Data da Abertura do Processo Administrativo: 07 de junho de 2022.
Data da realização: Dia 27 de junho de 2022, com início às 09:00 horas, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
Local: Sala de Reuniões do Gabinete da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro.
Retirada do Edital: No site www.ilhasolteira.sp.gov.br , por e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br ou na Divisão de Licitações da Prefeitura (nos termos dos procedimentos administrativos desta Municipalidade, podendo incorrer em taxa de impressão no caso de solicitação de cópia), nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas; informações pelo e-mail acima ou pelo telefone (18) 3743-6020.
Informações: Dúvidas relativas ao processo licitatório podem ser consultadas pelo telefone (18) 3743-6020 e informações relativas ao descritivo técnico podem ser sanadas pelo telefone (18) 3743-6045 (Secretaria Municipal de Educação).

O **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por finalidade a realização do objeto especificado na cláusula primeira deste Edital, que será processada e julgada nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão), do Decreto 4.038, de 05 de janeiro de 2006 (Regulamenta o Pregão Presencial no Município), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta as Licitações e Contratos), e as exigências estabelecidas neste Edital.

Ao presente procedimento licitatório não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não representar vantajosidade para a Administração, a teor do disposto no art. 49, inc. III, da citada norma.

1 – DO OBJETO LICITADO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação escolar com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos (incluindo pré-preparo, preparo, porcionamento, controle de sobras limpas e ingestas); armazenamento e distribuição dos gêneros e demais insumos nos locais de consumo;





fornecimento de mão de obra especializada para o preparo das refeições; supervisão dos serviços por mão de obra especializada; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios; limpeza e conservação das áreas de preparo das refeições e estoque; elaboração de Manual de Boas Práticas; elaboração de cardápios de acordo com as exigências legais e orientações da nutricionista do município; e aplicação de programas de educação alimentar, para atender ao programa de alimentação escolar nas unidades educacionais de responsabilidade do município conforme o disposto no ANEXO I – Termo de Referência.

2 – DOS ANEXOS DO EDITAL

2.1 – Integram este Edital os seguintes anexos:

- 2.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;
- 2.1.2 – Anexo II – Modelo de Proposta e de Planilha de Composição de Custos;
- 2.1.3 – Anexo III – Relação de Escolas e Localização;
- 2.1.4 – Anexo IV – Modelo de Cardápio por Tipo de Serviço;
- 2.1.5 – Anexo V – Per Captas para Composição de Cardápios;
- 2.1.6 – Anexo VI – Especificações Técnicas de Gêneros;
- 2.1.7 – Anexo VII – Atestado de Visita Técnica;
- 2.1.8 – Anexo VIII – Modelo de Procuração para Credenciamento;
- 2.1.9 – Anexo IX – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- 2.1.10 – Anexo X – Modelo de Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;
- 2.1.11 – Anexo XI – Minuta do Contrato;
- 2.1.12 – Anexo XII – Termo de Ciência e Notificação;
- 2.1.13 – Anexo XIII – Declaração de Documentos à disposição do TCE-SP
- 2.1.14 – Anexo XIV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar;
- 2.1.15 – Anexo XV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

3 – DAS INFORMAÇÕES, CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

3.1 – O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Paço Municipal – Divisão de Licitações, na Praça dos Paiaguás, nº. 86, Ilha Solteira – SP, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, até o dia útil anterior a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO”.

3.1.1 – A providência a que se refere o subitem 3.1 poderá ser levada a efeito também via requisição por meio do e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br.

3.2 – O aviso do EDITAL será publicado no S.O.E.M. (Semanário Oficial Eletrônico do Município), no Diário Oficial do Estado, bem como em Jornal de Grande Circulação no Estado de São Paulo.

3.3 – As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, pelo telefone (18)3743-6020.

3.4 – As informações relativas ao descritivo técnico poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Educação, pelo telefone (18)3743-6045.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementada se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica, a saber:



FICHA 037 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 01 CA – 220.000(ENSINO FUNDAMENTAL)	FICHA 050 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 01 CA – 212.000(INFANTIL/CRECHE)
FICHA 059 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 01 CA – 213.000(INFANTIL/PRÉ-ESCOLA)	FICHA 174 02.04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 02.04.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 01 CA – 510.000(ASSISTÊNCIA. SOCIAL GERAL)

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2 – Não serão admitidas participação de empresas:

5.2.1 – Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

5.2.2 – Que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas.

5.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.2.4 – Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.2.5 – Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

5.2.6 – Que não tenham realizada a visita técnica em todas as unidades escolares.

5.3 – Para empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6 – DA VISITA TÉCNICA

6.1 – As empresas interessadas em participar deste pregão deverão agendar e realizar visita técnica em todas as unidades escolares objeto do presente certame (ANEXO VII), até o dia anterior a data prevista para a abertura dos envelopes.

6.1.1 – As visitas técnicas deverão ser realizadas por representante devidamente credenciado pela empresa interessada e deverão ser previamente agendadas junto à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, localizada no Passeio Parati, nº 513, através do telefone (18) 3743-6045.

6.1.2 – As visitas apenas ocorrerão em dias úteis e durante o horário de expediente.

6.1.3 – Finda a visita técnica nas unidades escolares, será emitido Atestado de Visita Técnica (ANEXO VII) pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer que deverá constar do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação.

JUSTIFICATIVA: O objeto do presente certame demanda excelência em sua execução, diante da importância do preparo e o fornecimento de alimentação de qualidade aos alunos da rede escolar, sendo imprescindível que as empresas interessadas possuam pleno conhecimento dos locais, condições e dificuldades do serviço, evitando alegações futuras de desconhecimentos de tais peculiaridades e frustrando o interesse da Administração. A visita poderá ser realizada durante todo o período entre a publicação e a abertura do certame (Súmula TCESP nº 39).

7 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, os representantes que venham a responder pela empresa, deverão ser apresentados os documentos que seguem:

7.1.1 – Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.1.2 – Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual constem poderes específicos para participar de licitações, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “7.1.1”;

7.1.3 – O **representante** (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (original e cópia);

7.1.4 – O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

7.1.5 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado;

7.1.6 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto a Divisão de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

7.2 – Quanto aos interessados em participar desta licitação que quiserem utilizar os benefícios da **Lei Complementar nº 123/06**, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverão apresentar:

a) Para empresa enquadrada como **Micro-Empreendedor Individual – MEI** deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI), expedido no ano corrente, previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009;

b) Para empresa enquadrada como **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, expedido no ano corrente;

c) Em se tratando de **Sociedade Civil**, declaração, expedida no ano corrente, pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

7.3 – Os licitantes deverão apresentar declaração subscrita por seu representante legal, que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme modelo Anexo IX, obrigatoriamente fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

7.3.1 – A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.4 – Ao final do credenciamento de todos os licitantes, deverão entregar ao Pregoeiro o envelope nº 1 contendo a Proposta de Preços e o envelope nº 2 contendo os Documentos para Habilitação;

8 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Os ENVELOPES contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº. 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº. 02) deverão ser apresentados, no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes distintos devidamente fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

8.2. – Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior, devidamente identificados, acompanhados dos documentos de credenciamento exigidos pelo item 7 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO, deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste Edital, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA-SP
Praça dos Paiaguás, nº 86 – Centro
CEP: 15.385-000 – Ilha Solteira/SP
Sala 01 – Divisão de licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022
ENVELOPES Nº 01 e 02
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

8.2.1 – A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo RECEBIDA os envelopes pela Divisão de Licitações até o horário determinado, a empresa não terá sua participação no certame.

8.3 – A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

8.4 – Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, digitada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada pelo **representante legal** ou pelo **procurador**.

9 – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 – A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS, preenchida de forma perfeitamente legível, sem rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecendo ao modelo que acompanha o presente Edital (ANEXO II), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante legal e deverá conter:

9.1.1 – O número do Processo Administrativo e o número deste Pregão Presencial;

9.1.2 – Razão Social da proponente, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail e data;

9.1.3 – Dados pertinentes ao responsável pela assinatura do Contrato, bem como, nome, estado civil, profissão, CPF(MF), Carteira de Identidade – RG, domicílio e cargo na empresa;

9.1.4 – As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes deste Edital e seus anexos; assim como conter a descrição detalhada do objeto do PREGÃO; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

9.1.5 – Preço **unitário e total** do item e o **valor global** da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos do Modelo Proposta de Preço especificado no ANEXO II, em caso de divergência entre os valores unitário e total do item e/ou valor global da proposta, será considerado o valor unitário, e em caso de divergências entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado o último;

9.1.6 – O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

9.1.7 – Deverá ser apresentada, anexa à proposta, planilha de composição do preço ofertado (nos termos do ANEXO II).

9.2 – Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos e despesas resultantes de impostos, taxas, frete e demais encargos, assim como o **valor do salário e benefícios não inferior ao normativo da categoria profissional envolvida**, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quando os preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

9.2.1 – A critério da Administração, poderá ser exigido do licitante a apresentação de cópia da Convenção Coletiva da categoria profissional a ser utilizada na prestação dos serviços e planilha de custos analítica referente ao preço ofertado para cada item constante do lote para fins de decisão sobre a aceitabilidade da proposta, ou para fins de registro nos autos.

9.3 – Não serão admitidas posteriormente às apresentações das propostas comerciais alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

10 – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO, que deverão integrar o envelope nº 02, são os seguintes:

10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28, Lei 8.666/93):

10.1.1.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2 – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alteração(s), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;

10.1.1.3 – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, com registro junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;

10.1.1.4 – Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil;

10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29, Lei 8.666/93):

10.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

10.1.2.2 – Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.3 – Prova de regularidade com as Fazendas Públicas **Federal** e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** (através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.2.4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.1.2.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

Obs.: As comprovações de **Regularidade Fiscal e Trabalhista** das Microempresas – **ME**, Empresas de Pequeno Porte – **EPP** e Microempreendedor Individual – **MEI**, por ocasião da participação neste certame, **deverão** apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição, em obediência ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06:

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma vez, por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal, nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30, Lei 8.666/93):

10.1.3.1 – Certidão de Registro da Licitante junto ao Conselho Regional de Nutrição, com validade na data de sua apresentação;

10.1.3.2 – Prova de capacidade técnico-operacional (Súmula 24 do TCESP) mediante a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação (preparo de refeições com fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, logística de distribuição dos gêneros nos locais de consumo e disponibilização de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo). Para tanto a empresa licitante deverá apresentar atestado devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CFN nº 703 de 15/09/2021), em seu nome, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que reste comprovada a execução de, no mínimo, 50% do quantitativo total de refeições estimadas no presente certame, por um período mínimo de 12 (doze) meses. Será admitido o somatório de atestados desde que concomitantes, ou seja, em períodos simultâneos ou adjacentes;

JUSTIFICATIVA: Considerando a complexidade da execução e logística inerente ao objeto, envolvendo a saúde e bem-estar de milhares de crianças, a Administração deve se resguardar ao máximo para aferir a segurança em uma contratação satisfatória, dentro dos limites legais. Desta forma, as licitantes devem comprovar expertise adequada para sua operacionalização, minimizando riscos de qualidade dos serviços.

10.1.3.3 – Indicação do responsável técnico pela execução dos serviços, com formação na área de nutrição, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao objeto licitado, com a comprovação do vínculo do profissional com a licitante, através de uma das hipóteses da Súmula 25 do TCESP;

10.1.3.3.1 – A comprovação do vínculo profissional do responsável técnico indicado pela execução do objeto, citado no subitem anterior deverá ser feita, preferencialmente, através de cópia da carteira profissional, acompanhada da ficha de registro de empregado da empresa; por meio do contrato social, quando se tratar de sócio; ou por contrato de prestação de serviços entre a licitante e o profissional;

10.1.3.3.2 – A comprovação de que o responsável técnico indicado se encontra devidamente habilitado, deverá ser feita através da apresentação de Certidão de Registro do profissional junto ao Conselho Profissional competente, com validade na data de sua apresentação;

10.1.3.4 – Atestado de Visita Técnica (ANEXO VII), nos termos do constante do item 6 do Edital;

10.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 31, Lei 8.666/93):

10.1.4.1 – Prova de que a empresa licitante possui capital social totalmente subscrito e integralizado correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado da presente licitação.

10.1.4.2 – Certidão negativa de falência ou concordada, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, em vigor, ou alternativamente quando não constar validade, que tenha sido expedida em prazo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias, em

relação à data de recebimento da documentação e proposta, estabelecida no preâmbulo deste Edital;

10.1.4.2.1 – Nas hipóteses em que a certidão recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.1.4.3 – Balanço Patrimonial, Notas Explicativas e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei Federal nº 6.404/1976, alterada pela Lei nº 11.638/2007, devidamente assinado pelo contador responsável, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.1.4.3.1 – No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação na imprensa oficial do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial;

10.1.4.3.2 – Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos Termos da Abertura e de Encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

10.1.4.3.3 – No caso do livro diário expedido por meio do Sistema Público de Escrituração Contábil – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema, acompanhado das Notas Explicativas.

10.1.4.4 – Será considerada em boa situação financeira a Licitante que demonstrar possuir ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) e ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) iguais ou superiores a 1,00 e GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) menor ou igual a 0,50, índices estes aceitos como válidos pela ampla jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, calculados pelas fórmulas abaixo:

10.1.4.4.1 – ILC, maior ou igual a 1,00;

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.1.4.4.2 – ILG, maior ou igual a 1,00:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

10.1.4.4.3 – GEG, menor ou igual a 0,50:

$$GEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

10.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

10.1.5.1 – Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do ANEXO X.

10.1.5.2 – Declaração constatando que o licitante não se encontra cumprindo pena de “inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública” em qualquer de suas esferas: Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal (artigos 87, c/c 97 da Lei Federal nº 8.666/93), conforme modelo consubstanciado no ANEXO XIV deste Edital.

10.2 – A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 10.1.1; 10.1.2; 10.1.4 e 10.1.5 do item 10.1 poderá ser substituída pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura do Município de Ilha Solteira, em vigor, oportunidade em que deverá ser apresentada a declaração de inexistência de fato superveniente (Anexo XV).

10.2.1 – As Certidões e demais documentos apresentadas para cadastro junto à Prefeitura de Ilha Solteira, cujo prazo de validade tenham expirado antes da data de abertura dos envelopes

10.3 – Fica dispensada a apresentação de documentos que tenham sido apresentados no ato do Credenciamento.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

11.1 – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópias simples desde que acompanhadas do original para que sejam autenticados pelo Pregoeiro ou por membros da equipe de apoio, no ato de sua apresentação, e ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via Internet.

11.2 – A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro, por ocasião do Credenciamento ou da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

11.2.1 – Para fim da previsão contida no subitem 11.2, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o ENVELOPE.

11.3 – Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do Pregoeiro.

11.3.1 – O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada se o licitante não portar a comprovação da informação de que se trata.

11.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

11.5 – Os documentos apresentados pela licitante, que a Administração julgar necessários, serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

11.6 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

11.7 – A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do CP) ou ideológica (Art. 299 do CP), e ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação e, se for caso, rescisão contratual.

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

11.9 – O Pregoeiro ou a equipe de apoio, se julgar necessário, diligenciará, efetuando consulta direta na internet, nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

11.10 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

12 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

12.1 – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, **com duração mínima de 15 (quinze) minutos**, ficando seu encerramento a critério do Pregoeiro.

12.2 – Aberta a fase para CREDENCIAMENTO, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 7 deste Edital.

12.3 – Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa / fase, e não mais serão admitidos novos proponentes.

12.4 – Após o credenciamento, os interessados entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos para fins de **HABILITAÇÃO**, os quais serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

12.5 – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

12.5.1 – As propostas de preços serão analisadas verificando o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital, permitindo à(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que **NÃO** poderá alterar o preço unitário do item, o produto ofertado e a marca (quando cabível), bem como comprometer a segurança desta licitação;

12.5.2 – Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto no item anterior, essa será desclassificada do certame;

12.5.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

12.6 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do item e de seus elementos, fixados no objeto deste Edital;
- b) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível, salvo hipótese de erro gráfico;

12.6.1. Quanto aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, se houver a anuência do pregoeiro. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

12.7 – A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.8 – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço** e os valores estimados para a licitação.

12.8.1 – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

12.9 – Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

12.10 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
- c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

12.11 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

12.11.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

12.12 – Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES**, a qual será para o item do objeto deste Pregão:

0,5 POR CENTO, SOBRE O VALOR DO LANCE.

12.13 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da lei, e a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

12.14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata, sendo que, será declarada vencedora a licitante que ofereceu o menor valor na etapa de lances. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as seguintes regras:

12.14.1 – O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam superiores em até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

12.14.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item 11.13.1.

12.14.1.2 – O disposto no item 11.13.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.15 – O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

12.16 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.16.1 – O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado.

12.16.2 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços do item (serviços/produtos), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo indeterminado.

12.17 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12.18 – Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive, mediante:

12.18.1 – substituição e complementação de documentos, com a anuência do pregoeiro, ou;

12.18.2 – verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do pregoeiro.

12.18.2.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.18.2.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

12.19 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

12.20 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

12.21 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.22 – Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

12.23 – Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer** contra qualquer etapa / fase / procedimento, procedendo-se o registro das razões em ata.

12.24 – A falta de manifestação motivada de intenção de recurso do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

12.25 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

12.25.1 – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais.

12.25.2 – O envelope que irá guardar os envelopes nº. 2 (sobrecarta) será devidamente rubricado pelo Pregoeiro e pelos licitantes; ficará sob a guarda do Pregoeiro; sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

12.26 – A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços do item constante da proposta em que sagrou-se vencedora, caso seja necessário.



12.26.1 – Caso a vencedora não apresente a readequação dos preços no prazo estipulado acima, os preços serão reajustados em proporcionalidade com o desconto ofertado para o item em sessão.

12.27 – Os autos do PREGÃO serão colocados à disposição dos presentes no endereço e horários previstos no preâmbulo deste EDITAL.

13 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 – Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, desde que a proponente tenha manifestado suas razões ao final da sessão, a interessada deverá **protocolar memorial** no prazo de 03 (três) dias úteis, junto ao Departamento de Protocolo em horário de expediente, a contar da ocorrência; ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 – Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

13.3 – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o **recurso**, podendo reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Senhor Prefeito para decisão.

13.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.5 – O **recurso** terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 – Caso não haja manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhará o processo ao Senhor Prefeito para a sua devida homologação.

13.7 – O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito.

13.8 – A homologação desta licitação não obriga a Administração a contratação do objeto licitado.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 – No prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da notificação do Município de Ilha Solteira, a Licitante vencedora deverá assinar o Contrato decorrente da presente licitação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

14.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.1.2 – A convocação para assinatura poderá se dar através de contato via e-mail, telefone e/ou publicação no Diário Oficial do Município de Ilha Solteira.

14.1.3 – Ficará a critério da Administração, respeitado o prazo do item 14.1, o envio do Contrato – via e-mail – para a empresa, para que o representante legal, responsável pela assinatura, imprima duas vias, rubrique todas as páginas, assine nos campos correspondentes e envie as duas vias para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – CORREIOS.

14.1.4 – A recusa em celebrar o Contrato ensejará a perda do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 – Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite o Contrato, no prazo e condições estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às



penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

14.3 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

14.4 Por ocasião da assinatura do Contrato a Licitante Vencedora deverá apresentar:

14.4.1 Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN;

14.4.2 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 – Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto licitado; e

15.2 – Rejeitar no todo ou parte do objeto que a empresa vencedora executar fora das especificações e condições do Edital.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 – Efetuar os fornecimentos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste edital e seus anexos;

16.2 – Comunicar à Prefeitura do Município de Ilha Solteira os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;

16.3 – Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos aos seus empregados;

16.4 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes da adjudicação desta Licitação;

17 – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia, numa das hipóteses previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, com prazo de validade abrangendo todo o período contratual, inclusive possíveis prorrogações contratuais, quando deverá também haver a prorrogação do prazo de validade da garantia, até o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

17.2 – A garantia prestada será liberada ou restituída após a emissão de documento que ateste a execução total dos serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo IPCA/IBGE, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da Contratada.

17.3 – Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência simples para, no prazo de 15 (quinze) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. À Administração cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

18 – DO PAGAMENTO

18.1 – Será efetuado faturamento mensal, em conformidade com os serviços efetivamente realizados, cuja apuração será efetivada mediante medições realizadas conjuntamente pela Contratada e pela direção de cada uma das unidades escolares onde os serviços forem prestados,

via preenchimento de Relatório Diário da Alimentação. Os Relatórios Diários da Alimentação deverão ser posteriormente validados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como pela Secretaria Municipal de Assistência Social desta Municipalidade.

18.2 – Para fins de medição, será levado em conta o número de alunos presentes no caso das escolas de educação infantil. Em caso de crianças de creche, cujos cardápios são de “diárias”, fica estabelecido que para as crianças que permanecerem por meio período, será cobrado o valor referente ao período em que ficaram na escola, qual seja, 1/2 diária.

18.3 – Para as demais escolas e projetos, o controle diário será pelo número de refeições servidas. O número de refeições servidas será o número de pratos (ou outro utensílio onde o alimento esteja porcionado) utilizados pelo aluno ou mediante outro tipo de controle, a ser autorizado pela Prefeitura Municipal, que possibilite a contagem do que realmente foi servido no dia, por aluno presente e efetivamente matriculado na unidade escolar.

18.4 – Para os casos de repetição, serão observadas as seguintes recomendações:

18.5 – Em creches (período integral), poderá ser servida repetição da alimentação escolar, com todos os alimentos previstos no cardápio, porém não será considerada para fins de apontamento, faturamento e pagamento.

18.6 – Para os demais níveis de ensino, serão consideradas, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, as repetições servidas com todos os alimentos constantes dos cardápios do dia, com exceção da sobremesa.

18.7 – Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará, após cada período mensal de prestação dos serviços, o Relatório Diário da Alimentação devidamente validado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como pela Secretaria Municipal de Assistência Social e respectiva Nota Fiscal - DANFE (conforme RICMS – SP art. 2º, inc. I) referente ao fornecimento das refeições do respectivo período.

18.8 – Em nenhuma hipótese o pagamento será efetuado sem que haja constatação de que efetivamente o serviço tenha sido executado.

18.9 – Os produtos da Agricultura Familiar fornecidos pela Prefeitura deverão ter preços compatíveis com os vigentes no mercado local, sendo que os valores despendidos pela Prefeitura na aquisição dos produtos da agricultura familiar ao longo do mês, serão por ela descontados da medição mensal da contratada.

18.10 – Caberá ao agente gestor, a fiscalização da execução dos serviços contratados, bem como a recepção da Nota Fiscal acompanhada de todos os documentos comprobatórios sobre o cumprimento das obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, atestando o fiel cumprimento dos serviços.

18.11 – Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará, após cada período mensal de prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura; que deverá constar o número do Pregão Presencial, nº do Contrato, bem como banco, agência e conta-corrente, sem os quais o pagamento ficará retido pela falta de informação fundamental.

18.12 – O pagamento será efetuado até o 10º dia útil subsequente a entrada da Nota Fiscal e o Relatório Diário da Alimentação na Tesouraria da Prefeitura; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

18.13 – As notas fiscais/faturas deverão conter os dados do processo licitatório e as que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

18.14 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente desta Municipalidade.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – A infringência do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8666/93, ensejará as seguintes sanções.

19.1.1 – O atraso injustificado no fornecimento do objeto pela CONTRATADA, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 86 da Lei 8666/93, sujeitará à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida, em relação ao valor da parcela requisitada do contrato, na seguinte proporção:

19.1.1.1 – Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e

19.1.1.2 – Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia.

19.1.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

19.1.2.1 – Advertência;

19.1.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

19.1.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.2 – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

19.3 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

20 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1 – Para que se mantenha o equilíbrio financeiro do Contrato, conforme artigo 65, inciso II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o reajuste será concedido após a apresentação de planilha pela Contratada, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reajustados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo governo federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

20.2 – Havendo redução no preço para o fornecimento do objeto licitado, por interesse da Contratada ou regra ditada pelo governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

21 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1 – A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

22 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

22.2 – Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

22.3 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

22.3.1 – Os **questionamentos, solicitação de esclarecimento** ou **impugnação** ao instrumento convocatório deste Pregão, deverão ser enviados via e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br, através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

22.3.2 – A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

22.3.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.4 – 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 Prefeitura do Município de Ilha Solteira.

22.5 – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.6 – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

22.7 – A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

22.8 – Em qualquer fase do Pregão, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

22.9 – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

22.10 – A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

22.11 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame estará(ão) à disposição para retirada no Setor de Compras, Paço Municipal, localizado na Praça dos Paiaguás, nº. 86 - Centro, Ilha Solteira/SP, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato com o(s) vencedor(es).

22.12 – Iniciada a sessão pública, os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais do direito.

22.13 – A homologação do PREGÃO será publicada no S.O.E.M. – Semanário Oficial Eletrônico do Município.

22.14 – Será competente o foro da Comarca de Ilha Solteira/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



Ilha Solteira, 08 de junho de 2022.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito Municipal





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação escolar com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos (incluindo pré-preparo, preparo, porcionamento, controle de sobras limpas e ingestas); armazenamento e distribuição dos gêneros e demais insumos nos locais de consumo; fornecimento de mão de obra especializada para o preparo das refeições; supervisão dos serviços por mão de obra especializada; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios; limpeza e conservação das áreas de preparo das refeições e estoque; elaboração de Manual de Boas Práticas; elaboração de cardápios de acordo com as exigências legais e orientações da nutricionista do município; e aplicação de programas de educação alimentar, para atender ao programa de alimentação escolar nas unidades educacionais de responsabilidade do município.

2. DOS GRUPOS DE MODALIDADES DE SERVIÇOS

As Unidades Educacionais incluídas neste processo serão divididas em **dois grupos** segundo a natureza das atividades a serem exercidas:

GRUPO DE MODALIDADE	
FORNECIMENTO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	SERVIÇO COMPLETO

DO GRUPO: FORNECIMENTO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Nas Unidades Educacionais constantes da *Tabela 1* abaixo, o preparo dos alimentos será realizado pela Prefeitura Municipal, por meio de seus servidores (cozinheiras escolares), cabendo à CONTRATADA a realização das atividades relacionadas nas alíneas “a)” a “f)” abaixo. As cozinheiras escolares (servidoras municipais) permanecerão sob a inteira e exclusiva gestão e subordinação desta Prefeitura. Esta modalidade é denominada como “FORNECIMENTO e ORIENTAÇÕES TÉCNICAS”, na qual caberá à CONTRATADA as seguintes atividades:

Tabela 1		
FORNECIMENTO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS		
UNIDADE ESCOLAR	CAPACIDADE DE MATRICULADOS	TIPOS DE CARDÁPIO
EMEI “O Pequeno Polegar”	200	Desjejum EMEI, Colação EMEI, Lanche da Manhã/ Tarde EMEI, Almoço EMEI
CEI “Guilherme Giantomassi Gomes”	155	Diária Berçário/ Creche



CEI “Sorriso De Criança”	195	Diária Berçário/ Creche
ANEXO II - CEI “Sorriso De Criança”	100	Diária Berçário/ Creche
CEI “Pequeno Príncipe”	95	Diária Berçário/ Creche
CEI “Doce Infância”	120	Diária Berçário/ Creche
Projeto PAS	12	Desjejum PROJETO, Colação PROJETO, Lanche da Tarde PROJETO, Almoço PROJETO
Projeto Ilha De Papel	10	Desjejum PROJETO, Colação PROJETO, Lanche da Tarde PROJETO, Almoço PROJETO
IFSP – Instituto Federal De Ilha Solteira	283	Desjejum EMEF, Colação EMEF, Lanche da Tarde EMEF, Almoço EMEF, Jantar EJA

a) **Planejamento dos Serviços:** análise das necessidades nutricionais dos alunos; análise das adesões aos cardápios; elaboração dos cardápios observando à legislação vigente e anexos ao contrato; dimensionamento das quantidades de refeições e de gêneros necessários para o preparo das refeições nas unidades escolares; compra dos gêneros e insumos; programação das manutenções preventivas e corretivas e eventuais substituições de utensílios;

b) **Gestão de Suprimentos:** aquisição dos gêneros, materiais e utensílios de acordo com o calendário escolar e com o cardápio desenvolvido e aprovado pela equipe técnica da Prefeitura; monitoramento da entrega dos gêneros, materiais e utensílios nas respectivas unidades educacionais; correto armazenamento nas unidades; elaboração de plano de contingência para suprir eventual falta dos insumos, materiais e utensílios decorrentes de dificuldades com a logística; e pesquisa e desenvolvimento de fornecedores para atender as demandas e gestão do estoque (validade dos produtos, armazenamento adequado etc);

c) **Gestão da Logística:** programação da distribuição dos insumos nas unidades educacionais; distribuição destes insumos propriamente; acompanhamento e controle da frota (veículos adequados, licenciados e com toda a documentação pertinente);

d) **Gestão de Recursos Humanos:** realização de treinamentos e reciclagens cujos conteúdos são relativos ao tipo de serviço prestado e que serão previamente aprovados pela equipe técnica da Prefeitura;

e) **Gestão da Operação:** orientação e apoio técnico às cozinheiras escolares municipais e equipe de técnica da Prefeitura; coleta e controle de estatísticas operacionais; contagem periódica do estoque nas escolas; medição dos serviços prestados (em conjunto com o representante da Prefeitura); e serviços de controle de pragas;

f) **Gestão da Qualidade:** elaboração, implantação e atualização do Manual de Boas Práticas; implantação de procedimento operacional padronizado (POP); avaliação dos alimentos rejeitados pelos alunos e reposição de receitas quando necessário; orientações quanto a forma de preparo das refeições e melhores cortes para que a alimentação escolar fique mais atrativa; orientação sobre a manipulação dos gêneros, preparação e distribuição dos alimentos; e desenvolvimento e aplicação de programa de educação alimentar aos alunos.

2.1.1. As atividades da CONTRATADA, nestes casos, serão remuneradas pelos Preços Unitários correspondentes à “PARCELA (A) – FORNECIMENTO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS” constante da Proposta Comercial.

2.1.2. No decorrer da execução do contrato, as Unidades Educacionais que compõem a modalidade “FORNECIMENTO e ORIENTAÇÕES TÉCNICAS” poderão, a critério da Prefeitura, serem transferidas para a modalidade “SERVIÇO COMPLETO” caracterizada a seguir.

DO GRUPO: SERVIÇO COMPLETO

2.2. Nas Unidades Educacionais constantes na *Tabela 2* abaixo, caberá a CONTRATADA a execução integral do objeto do presente certame. A CONTRATADA realizará todas as atividades relacionadas nas alíneas “a)” a “f)” acima, bem como a disponibilização de cozinheiras escolares (que serão suas contratadas e, portanto, a ela subordinadas). Esta modalidade passa a ser denominada “SERVIÇO COMPLETO”.

<i>Tabela 2</i>		
SERVIÇO COMPLETO		
UNIDADE ESCOLAR	CAPACIDADE DE MATRICULADOS	TIPOS DE CARDÁPIO
EMEF Prof.^a “Aparecida Benedita Brito da Silva”	410	Desjejum EMEF, Colação EMEF, Lanche da Tarde EMEF, Almoço EMEF, Jantar EJA
EMEF Prof.^a “Lúcia Maria Donato Garcia”	497	Desjejum EMEF, Colação EMEF, Lanche da Tarde EMEF, Almoço EMEF, Jantar EJA
EMEF Prof. “Paulo Freire”	392	Desjejum EMEF, Colação EMEF, Lanche da Tarde EMEF, Almoço EMEF, Jantar EJA
EMEI “Eva Costa De Souza”	200	Desjejum EMEI, Colação EMEI, Lanche da Manhã/ Tarde EMEI, Almoço EMEI
EMEI “Juliana Pimentel Barakat”	200	Desjejum EMEI, Colação EMEI, Lanche da Manhã/ Tarde EMEI, Almoço EMEI
CEI “Maria Ivone Biazetto Fernandes”	100	Diária Berçário/ Creche

2.2.1. As atividades da CONTRATADA na modalidade SERVIÇO COMPLETO serão remuneradas pelo valor integral do Preço Unitário de cada Cardápio, representado pela soma da “PARCELA (A) – FORNECIMENTO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS” com a “PARCELA (B) - Mão de Obra Direta” constantes da Proposta Comercial.

3. DA EXECUÇÃO

3.1. Os cardápios serão preparados e distribuídos nas próprias unidades escolares.

3.2. Em casos excepcionais que impossibilitem a produção de refeições em alguma unidade escolar (falta de água, problemas hidráulicos, reformas não previstas, ou qualquer outro problema

alheio à vontade da CONTRATANTE), a CONTRATADA elegerá outra unidade escolar próxima, que tenha estrutura física adequada para a produção de refeições excedentes, de forma a atender a unidade escolar que esteja incapacitada de produzir as refeições.

3.3. Caso haja paralisação ou redução imprevista do número de alunos, a direção da escola deverá comunicar à Prefeitura para que notifique a CONTRATADA.

4. DAS MEDIÇÕES, FATURAMENTOS E PAGAMENTOS

4.1. Será efetuado faturamento mensal, em conformidade com os serviços efetivamente realizados, cuja apuração será efetivada mediante medições realizadas conjuntamente pela CONTRATADA e pela direção de cada uma das unidades escolares onde os serviços forem prestados, via preenchimento de Relatório Diário da Alimentação. Os Relatórios Diários da Alimentação deverão ser posteriormente validados pela Secretaria Municipal de Educação desta Municipalidade.

4.2. Para fins de medição, será levado em conta o número de alunos presentes no caso das escolas de educação infantil. Em caso de crianças de creche, cujos cardápios são de “diárias”, fica estabelecido que para as crianças que permanecerem por meio período, será cobrado o valor referente ao período em que ficaram na escola, qual seja, 1/2 diária.

4.3. Para as demais escolas, o controle diário será pelo número de refeições servidas. O número de refeições servidas será o número de pratos (ou outro utensílio onde o alimento esteja porcionado) utilizados pelo aluno ou mediante outro tipo de controle, a ser autorizado pela CONTRATANTE, que possibilite a contagem do que realmente foi servido no dia, por aluno presente e efetivamente matriculado na unidade escolar.

4.4. Para os casos de repetição, serão observadas as seguintes recomendações:

4.4.1 Em creches (período integral), poderá ser servida repetição da alimentação escolar, com todos os alimentos previstos no cardápio, porém não será considerada para fins de apontamento, faturamento e pagamento.

4.4.2 Para os demais níveis de ensino, serão consideradas, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, as repetições servidas com todos os alimentos constantes dos cardápios do dia, com exceção da sobremesa.

4.5. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará, após cada período mensal de prestação dos serviços, o Relatório Diário da Alimentação devidamente validado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como pela Secretaria Municipal de Assistência Social e respectiva Nota Fiscal - DANFE (conforme RICMS – SP art. 2º, inc. I) referente ao fornecimento das refeições do respectivo período.

4.6. Em nenhuma hipótese o pagamento será efetuado sem que haja constatação de que efetivamente o serviço tenha sido executado.

4.7. Os produtos da Agricultura Familiar fornecidos pela Prefeitura deverão ter preços compatíveis com os vigentes no mercado local, sendo que os valores despendidos pela Prefeitura na aquisição dos produtos da agricultura familiar ao longo do mês, serão por ela descontados da medição mensal da contratada.

4.8. Caberá ao agente gestor, a fiscalização da execução dos serviços contratados, bem como a recepção da Nota Fiscal acompanhada de todos os documentos comprobatórios sobre o cumprimento das obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, atestando o fiel cumprimento dos serviços.

4.9. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará, após cada período mensal de prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura; que deverá constar o número do Pregão Presencial, nº

do Contrato, bem como banco, agência e conta-corrente, sem os quais o pagamento ficará retido pela falta de informação fundamental.

4.10. O pagamento será efetuado até o 10º dia útil subsequente a entrada da Nota Fiscal e o Relatório Diário da Alimentação na Tesouraria da CONTRATANTE; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

4.11. As notas fiscais/faturas deverão conter os dados do processo licitatório e as que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

4.12. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da CONTRATANTE.

5. DA EQUIPE TÉCNICA E MÃO DE OBRA

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica composta por 1 (um) nutricionista responsável técnica e 01 (um) nutricionista supervisor para cada 10 (dez) unidades escolares, conforme exigências do Conselho Federal de Nutricionistas, com o objetivo de orientar sobre os procedimentos de manipulação dos gêneros alimentícios, preparação, valores nutricionais e distribuição das refeições, além da verificação da qualidade dos serviços.

5.2. O nutricionista supervisor da CONTRATADA deverá realizar visitas semanais, obrigatoriamente, em todas as unidades escolares objeto do presente contrato, em períodos alternados. Caso as visitas não ocorram a CONTRATADA será comunicada para que apresente justificativas.

5.3. A Responsável Técnica da CONTRATADA deverá participar das reuniões solicitadas pela equipe técnica da Prefeitura.

5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar quadro de funcionários completo para garantir a perfeita execução dos serviços de pré-preparo, preparo e distribuição das refeições para as escolas pertencentes ao grupo de "SERVIÇO COMPLETO", além da higienização e desinfecção de equipamentos, utensílios e ambiente, além do atendimento de alunos com necessidades alimentares especiais, quando houver.

5.5. A CONTRATADA deverá manter quadro de cozinheiras escolares volantes em número suficiente para cobrir casos de falta nas escolas pertencentes ao grupo de "SERVIÇO COMPLETO", garantindo o quadro completo em cada unidade escolar.

5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar à direção da unidade e manter afixada em local visível na cozinha a relação nominal de sua mão de obra e de seus nutricionistas, contendo informações de contato (telefone, e-mail e outros) da empresa para necessidades emergenciais relacionadas ao serviço.

5.7. Toda a equipe técnica e quadro de mão de obra (cozinheiros escolares fixos e volantes) deverão receber treinamento teórico-prático para o desenvolvimento de suas funções.

5.8. A CONTRATADA deve informar à Prefeitura, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, sobre treinamentos e capacitações, para acompanhamento do seu representante, Conselho de Alimentação Escolar (CAE) ou demais órgãos fiscalizadores.

5.9. A CONTRATADA deve observar as legislações trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, sindicais e sanitárias vigentes, sendo considerada como única empregadora das cozinheiras escolares e nutricionistas por ela disponibilizadas, não havendo qualquer tipo de vínculo ou solidariedade empregatícia com a contratante.

5.10. É responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, conforme legislação vigente, e sempre que forem considerados indispensáveis, em quantidades adequadas ao número de pessoas empregadas, assim como uniforme completo em tamanho e quantidade suficiente para realização de trocas diárias.

5.11. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, quando requisitado pela equipe técnica da Prefeitura, cópias dos documentos comprobatórios das entregas dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

5.12. Todos os materiais de higiene para manipuladores e procedimentos deverão, necessariamente, ser autorizados pela ANVISA.

5.13. É responsabilidade da CONTRATADA afastar imediatamente qualquer de seus funcionários das atividades, uma vez que forem considerados prejudiciais ao bom desempenho pela contratante, ficando a cargo da empresa empregadora todos e quaisquer encargos legais, devendo, também, efetuar a imediata substituição por outro funcionário, devidamente qualificado.

5.14. Caso haja mudança de segmento nas unidades ou adequação de estrutura, a CONTRATADA deve adequar a mão de obra e o atendimento ao cardápio de acordo com as novas necessidades apresentadas pelas unidades.

5.15. Os funcionários da CONTRATADA devem, obrigatoriamente, informar a direção da unidade escolar e à equipe técnica da Prefeitura quaisquer irregularidades relacionadas aos alimentos, equipamentos e utensílios, bem como problemas estruturais das cozinhas para que o Diretor tenha ciência das ocorrências e possa dar os encaminhamentos necessários.

5.16. A equipe técnica da CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento a troca de funcionários da CONTRATADA, quando eles não estiverem cumprindo suas atividades corretamente.

5.17. Quando solicitado pelo órgão fiscalizador, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. cópia do contrato de trabalho de todo pessoal envolvido na execução do objeto;
- II. registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- III. atestado de saúde ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos);
- IV. comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- V. cartão, ficha ou livro de ponto, assinado pelo empregado em que constem as horas trabalhadas, normais ou extraordinárias, se for o caso;
- VI. recibo de concessão do aviso de férias, 30 (trinta) dias antes do respectivo gozo;
- VII. recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- VIII. comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte quando for o caso;
- IX. comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- X. comprovante de entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte;
- XI. documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual, se o serviço assim o exigir;

XII. comprovantes que atestem o correto depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada aberta para esse fim;

XIII. quando houver rescisão do contrato de trabalho e substituição de um trabalhador por outro, será obrigatória a apresentação pela CONTRATADA, em relação ao trabalhador cujo contrato se extinguiu, quando solicitado pelo fiscalizador, os seguintes documentos:

- a) termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado;
- c) recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento do seguro-desemprego;
- d) cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social;
- e) cópia do atestado de Saúde, atestando a realização de exame médico demissional.

XIV. a CONTRATADA deverá apresentar ao término do contrato em até 30 (trinta) dias, quando solicitado pelo fiscalizador:

- a) cópia da relação dos empregados que atuaram na execução do objeto no último mês de contrato;
- b) cópia das rescisões dos contratos de trabalho, dos empregados dispensados;
- c) cópia da página da CTPS na qual consta o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.

5.18. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços objeto do contrato. Serão permitidas as subcontratações dos serviços de transporte e de manutenção dos equipamentos.

6. DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS, PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP'S), RECEITUÁRIO PADRÃO E DEMAIS REGISTROS

6.1. A CONTRATADA deverá elaborar um Manual de Boas Práticas de Manipulação e POP's – Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme Legislação vigente, adequando-os ao serviço de alimentação de cada unidade escolar, que será utilizado de maneira uniforme nas escolas. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

6.2. O receituário padronizado para todas as preparações em cada unidade escolar, de acordo com a legislação vigente, deverá ser apresentado pela CONTRATADA até o prazo limite de 30 (trinta) dias após o início do contrato.

6.3. É responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar o cardápio assinado pela equipe técnica da CONTRATANTE e pela responsável técnica da CONTRATADA em 2 (duas) vias físicas (1 para cozinha e 1 para divulgação no mural da unidade).

7. DO ABASTECIMENTO DAS UNIDADES

7.1. Os gêneros perecíveis e não perecíveis deverão estar disponíveis semanalmente nas unidades escolares.

7.2. O recebimento dos insumos é de responsabilidade dos funcionários da CONTRATADA para as escolas de "SERVIÇO COMPLETO" e pelos funcionários da Prefeitura nas escolas de "FORNECIMENTO e ORIENTAÇÕES TÉCNICAS", sendo necessária a avaliação criteriosa da



qualidade e da quantidade de todos os insumos e deverão ser recusados aqueles que estiverem impróprios para o consumo e/ou em desacordo com o especificado em contrato.

7.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte das mercadorias até os locais de preparo e distribuição, por sua conta e risco, através de veículos adequados, de forma a não comprometer a qualidade dos alimentos e seguindo a Legislação Sanitária vigente.

7.4. É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento regular de material de limpeza e sanitização em quantidade suficiente para a higienização ambiental, pessoal e dos utensílios e equipamentos nas unidades escolares pertencentes ao contrato.

8. DO ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS E DEMAIS INSUMOS

8.1. Os gêneros alimentícios deverão ser armazenados conforme indicação do fabricante e suas características inerentes, de forma que o armazenamento não interfira na qualidade do insumo.

8.2. Os produtos deverão ser acondicionados de acordo com a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e uso. Rotulados conforme a legislação em vigor;

8.3. É vetado o armazenamento de material de limpeza junto aos insumos alimentícios, conforme legislação sanitária vigente;

8.4. As carnes deverão ser armazenadas no freezer de forma organizada e etiquetada, em sacos plásticos transparentes e reforçados. Não deverão ficar, de forma alguma, soltos dentro do equipamento.

9. DO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

9.1. Todos os serviços deverão ser prestados nas respectivas unidades escolares objeto do contrato.

9.2. O preparo e a distribuição deverão ser realizados, diretamente nos locais identificados, nos horários especificados pela Prefeitura e obedecendo ao calendário letivo. Em caso de alteração das quantidades ou de suspensão das atividades com os educandos não prevista no Calendário Escolar, a CONTRATADA será comunicada pela equipe técnica da Prefeitura com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da distribuição da refeição, nas unidades escolares.

9.3. O preparo e a distribuição deverão ocorrer por funcionários da CONTRATADA nas unidades educacionais de "SERVIÇO COMPLETO" e por funcionários da Prefeitura nas escolas de "FORNECIMENTO e ORIENTAÇÕES TÉCNICAS" nos horários especificados e conforme quantidades estipuladas nos anexos ao contrato.

9.4. As refeições deverão ser preparadas com gêneros alimentícios comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, frescos e "in natura".

9.5. Todos os procedimentos relacionados ao preparo e fornecimento dos alimentos deverão estar em conformidade com o disposto nas legislações vigentes do Ministério da Saúde/ANVISA e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

9.6. É vetado o reaproveitamento de alimento pré-preparado e/ou preparado em um período para consumo em outro período. As refeições que necessitarem ser transportadas de uma unidade escolar para outra deverão ser consumidas no mesmo período de preparo, assegurando que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atendidas.



9.7. Após o preparo, deverão ser coletadas e mantidas amostras dos alimentos servidos por 72 (setenta e duas) horas, em recipientes e em temperaturas apropriados, nos locais onde foram preparados e nos locais onde foram distribuídos, conforme legislação vigente.

9.8. A CONTRATADA deverá reparar ou substituir, de imediato, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios utilizados.

10. DO CARDÁPIO

10.1. Os cardápios serão elaborados pela CONTRATADA por um período de 04 (quatro) semanas e deverão ser aprovados pela equipe técnica da Prefeitura. Para tanto, a CONTRATADA deverá submeter os cardápios para a equipe técnica da Prefeitura com até 40 dias anteriores a sua vigência e poderão ser alterados, desde que solicitado com antecedência de 72 horas de sua implantação.

10.2. Os cardápios elaborados deverão atender as determinações estabelecidas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e as necessidades calóricas, vitamínicas e proteicas dos alunos da rede de ensino. Deverão, ainda, atender as especificações contidas nos anexos ao presente contrato.

10.3. Alguns alimentos poderão ser adicionados, trocados ou substituídos por motivos de intempérie, problema de entrega e/ou após avaliações de aceitabilidade, observando a sazonalidade dos gêneros alimentícios.

10.4. A CONTRATADA deverá realizar o atendimento completo (sem qualquer alteração do valor da refeição) de alunos com necessidades alimentares especiais quando encaminhada a solicitação de dieta especial pela equipe técnica da Prefeitura, sendo necessária apresentação do pedido médico com as recomendações de dieta especial. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer os produtos especiais recomendados pelo médico responsável para cada dieta especial, bem como realizar a correta manipulação e distribuição. Após o recebimento dos protocolos de solicitação de dieta especial, a empresa terá o prazo de, no máximo, 5 dias úteis para o envio dos produtos, cardápio e orientações previamente aprovados e treinamento de cozinheiros escolares para o atendimento ao aluno.

11. DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

11.1. Antes do início dos serviços, a CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA um inventário de todos os equipamentos e utensílios existentes e suas condições, bem como das condições físicas do local, devendo ser assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e do representante da unidade escolar. Este procedimento deverá ser repetido a cada renovação do contrato e/ou término deste para reparos ou reposições.

11.2. A CONTRATADA deve manter a limpeza das instalações da cozinha, dos utensílios e equipamentos utilizados, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária, nas unidades educacionais de “SERVIÇO COMPLETO” enquanto as funcionárias da Prefeitura farão o mesmo nas escolas de “FORNECIMENTO e ORIENTAÇÕES TÉCNICAS”.

11.3. É responsabilidade da CONTRATADA informar à equipe técnica da Prefeitura sobre as instalações que estejam em desacordo com as normas sanitárias, para que sejam realizadas as adequações necessárias pela contratante.

11.4. A CONTRATADA deverá efetuar o conserto e a manutenção preventiva dos equipamentos, inclusive os de propriedade da Prefeitura que foram disponibilizados e que constam do inventário realizado no início do contrato ou quando da sua renovação. Os equipamentos e utensílios disponibilizados pela Prefeitura e que integram o inventário, deverão ser devolvidos pela

CONTRATADA em boas condições de uso, substituindo-os quando necessário. Os equipamentos e utensílios substituídos pela CONTRATADA passarão a integrar o patrimônio público no final do contrato, sem ônus à Prefeitura.

11.5. A manutenção preventiva dos equipamentos e utensílios deverá ser realizada sempre que necessária.

11.6. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar a reposição de utensílios ou equipamentos extraviados ou danificados, de propriedade da Prefeitura, por culpa ou dolo de seus funcionários.

12. DAS OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Assegurar o abastecimento das escolas com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade, assim como os demais insumos e itens necessários para a adequada produção de refeições, conforme legislação sanitária vigente.

12.2. Fazer cumprir, pelos seus fornecedores, as normas pertinentes a sua área de atuação, fiscalizando-os periodicamente.

12.3. Manter o abastecimento de gás para o preparo das refeições, assim como efetuar imediatamente os reparos necessários para minimizar os riscos de vazamento de gás.

12.4. Na unidade escolar, receber, conferir, acondicionar, manipular e fazer a distribuição dos alimentos da agricultura familiar adquiridos pela Prefeitura.

12.5. Informar a equipe técnica da Prefeitura sobre toda e qualquer intercorrência no atendimento da alimentação escolar.

12.6. A CONTRATADA deve acatar as instruções provenientes da equipe técnica da Prefeitura primando pelo bom relacionamento entre as partes, fazendo cumprir as normas disciplinares e de segurança impostas pela Prefeitura.

12.7. Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar ou doenças transmitidas por alimentos (DTAs) causada aos comensais.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. Expedir Ordem de Serviço específica para o início do presente contrato, relativo às Unidades Escolares, com as especificações necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos horários de distribuição das refeições em cada Unidade Escolar.

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

13.3. Ceder os espaços nas Unidades Escolares onde serão preparadas e distribuídas as refeições, sem ônus para a CONTRATADA (incluindo as despesas com água e energia elétrica).

13.4. Manter as áreas de preparo e distribuição das refeições nas unidades educacionais em que os serviços serão prestados em bom estado de conservação e compatíveis com as normas da vigilância sanitária.

13.5. Adquirir e distribuir nas Unidades Escolares produtos da Agricultura Familiar – legislação FNDE – que fazem parte ou não da composição do cardápio, os quais deverão ser recebidos, conferidos, armazenados, manipulados e distribuídos pela empresa CONTRATADA.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do cumprimento do objeto do presente instrumento, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuída da Secretaria Municipal de Educação, que indicará, para tanto, os servidores que entender necessários. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

14.2. A Secretaria Municipal de Educação poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços de pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, bem como a manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, reservando-se no direito de rejeitar os serviços a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA refazê-los às suas expensas.

14.3. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

14.4. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições contratuais.

14.5. Compete à Secretaria Municipal de Educação, ainda, providenciar os termos de aditamento, de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de alteração contratual, bem como elaborar normas e baixar orientações visando o exato cumprimento do presente contrato.

14.6. Qualquer falha na execução em que os serviços estejam em desacordo com as normas e especificações técnicas, a CONTRATADA será notificada para que regularize as mesmas, sob pena de ser declarada inidônea para as futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

14.7. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

14.8. A FISCALIZAÇÃO POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO EXIMIRÁ OU REDUZIRÁ EM NENHUMA HIPÓTESE, AS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA EM EVENTUAL FALTA QUE VENHA A COMETER, MESMO QUE NÃO INDICADA PELA FISCALIZAÇÃO.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Prefeitura Municipal de Ilha Solteira-SP:

DADOS EMPRESARIAS

Razão Social:

CNPJ(MF):

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

E-mail (institucional):

Fone e Fax:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL PARA ASSINATURA DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

Nome completo:

RG:

CPF:

Data de nascimento: __/__/____

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Nacionalidade:

Cargo:

Estado Civil:

E-mail (pessoal):

Telefone:





Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, sob nossa integral responsabilidade, o objeto abaixo descrito, nas condições, locais e prazos constantes do Edital e seus anexos, conforme as especificações adiante:

ITEM	CARDÁPIO	PREÇOS UNITÁRIOS POR PARCELA (R\$)			SUBTOTAL "FORNECIMENTO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS"		SUBTOTAL "SERVIÇO COMPLETO"		TOTALS (R\$)
		PARCELA (A)	PARCELA (B)	PARCELA A+B	Subtotal	Subtotal	Subtotal		
		FORNECIMENTO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	MÃO DE OBRA DIRETA					QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA (unidades)	
		Preços Unitários	Preços Unitários	Preços Unitários	SERVIÇO COMPLETO (R\$)	(D)	(E) = (A) x (D)	(F)	
GÊNEROS E OUTROS INSUMOS + MÃO DE OBRA INDIRETA (R\$)	MÃO DE OBRA DIRETA (R\$)	SERVIÇO COMPLETO (R\$)	(D)	(E) = (A) x (D)	(F)	(G) = (C) x (F)	(H) = (E) + (G)		
(A)	(B)	(C) = (A) + (B)	(D)	(E) = (A) x (D)	(F)	(G) = (C) x (F)	(H) = (E) + (G)		
1	DIÁRIA BERÇÁRIO / CRECHE				84.240		5.760		
2	DESJEJUM EMEI				12.210		28.270		
3	COLAÇÃO EMEI				11.100		25.700		
4	ALMOÇO EMEI						3.930		
5	LANCHE DA TARDE EMEI				11.100		3.930		
6	DESJEJUM EMEF						46.800		
7	COLAÇÃO EMEF						78.000		
8	ALMOÇO EMEF						171.600		
9	LANCHE DA TARDE EMEF						109.200		





10	JANTAR EJA						19.630		
11	DESJEJUM PROJETO				4.180		1.000		
12	ALMOÇO PROJETO				4.180		1.000		
13	LANCHE DA TARDE PROJETO				4.180		1.000		
14	REFEIÇÃO ESPECIAL						1.000		
TOTAL GERAL (R\$)									

Validade da Proposta: mínima de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

OBS.: Para fins de julgamento da proposta e posterior contrato, serão consideradas até 02 (duas) casas decimais.





ANEXO II (Continuação)
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ITEM	TIPO DE CARDÁPIO	PARCELA (A) FORNECIMENTO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS					PARCELA (B) MÃO DE OBRA		PARCELA (A)	PARCELA (A) + (B)		
		Matéria Prima Alimentar	Matéria Prima Não Alimentar	Custos Diversos	SUBTOTAL GÊNEROS E OUTROS INSUMOS (RS)	Mão de Obra Indireta	SUBTOTAL MÃO DE OBRA INDIRETA (RS)	Mão de Obra Direta	SUBTOTAL MÃO DE OBRA DIRETA (RS)	PREÇOS UNITÁRIOS FORNECIMENTO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (RS)	PREÇOS UNITÁRIOS SERVIÇO COMPLETO (RS)	
		(A)	(B)	(C)	(D) = (A+B+C) x (1+(BDI))	(E)	(F) = (E) x (1+(BDI))	(G)	(H) = (G) x (1+(BDI))	(I) = (D) + (F)	(J) = (H) + (I)	
1	DIÁRIA BERÇÁRIO / CRECHE		Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)		R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
			Equipamentos	Nutricionista Responsável Técnico - Contrato								
			Utensílios de cozinha									
			Manutenção Predial									
2	DESJEJUM EMEI		Consumo de Gás	Logística	R(\$)		R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
			Outros	Análise Microbiológica								Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional
				Fornecimento de Manuais								
				Insumos descartáveis para o preparo das refeições								Outros: Auxiliar Administrativo
3	COLAÇÃO EMEI		Outros	Outros: Sistemas informatizados e telefonia	R(\$)		R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
4	ALMOÇO EMEI		Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)		R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
			Equipamentos	Nutricionista Responsável Técnico - Contrato								
			Utensílios de cozinha									
			Manutenção Predial									
5	ALMOÇO EMEI		Consumo de Gás	Logística	R(\$)		R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
			Outros	Análise Microbiológica								Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional
				Fornecimento de Manuais								
				Insumos descartáveis para o preparo das refeições								Outros: Auxiliar Administrativo
6	ALMOÇO EMEI		Outros	Outros: Sistemas informatizados e telefonia	R(\$)		R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



5	LANCHE DA TARDE EMEF		Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)		Nutricionista Responsável Técnico - Contrato	R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
				Equipamentos									
				Utensílios de cozinha									
				Manutenção Predial									
	Consumo de Gás	Logística					Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional						
		Análise e Microbiológica											
		Fornecimento de Manuais											
	Outros	Insumos descartáveis para o preparo das refeições					Outros: Auxiliar Administrativo						
		Outros: Sistemas informatizados e telefonia											
		R(\$)	R(\$)	R(\$)			R(\$)		R(\$)		R(\$)		
6	DESJEJUM EMEF		Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)		Nutricionista Responsável Técnico - Contrato	R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
				Equipamentos									
				Utensílios de cozinha									
				Manutenção Predial									
	Consumo de Gás	Logística					Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional						
		Análise e Microbiológica											
		Fornecimento de Manuais											
	Outros	Insumos descartáveis para o preparo das refeições					Outros: Auxiliar Administrativo						
		Outros: Sistemas informatizados e telefonia											
		R(\$)	R(\$)	R(\$)			R(\$)		R(\$)		R(\$)		
7	COLAÇÃO EMEF		Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)		Nutricionista Responsável Técnico - Contrato	R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
				Equipamentos									
				Utensílios de cozinha									
				Manutenção Predial									
	Consumo de Gás	Logística					Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional						
		Análise e Microbiológica											
		Fornecimento de Manuais											
	Outros	Insumos descartáveis para o preparo das refeições					Outros: Auxiliar Administrativo						
		Outros: Sistemas informatizados e telefonia											
		R(\$)	R(\$)	R(\$)			R(\$)		R(\$)		R(\$)		
8	ALMOÇO EMEF		Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)		Nutricionista Responsável Técnico - Contrato	R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
				Equipamentos									
				Utensílios de cozinha									
				Manutenção Predial									
	Consumo de Gás	Logística					Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional						
		Análise e Microbiológica											
		Fornecimento de Manuais											
	Outros	Insumos descartáveis para o preparo das refeições					Outros: Auxiliar Administrativo						
		Outros: Sistemas informatizados e telefonia											
		R(\$)	R(\$)	R(\$)			R(\$)		R(\$)		R(\$)		
9	LANCHE DA TARDE EMEF		Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)		Nutricionista Responsável Técnico - Contrato	R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
				Equipamentos									
				Utensílios de cozinha									
				Manutenção Predial									
	Consumo de Gás	Logística					Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional						
		Análise e Microbiológica											
		Fornecimento de Manuais											
	Outros	Insumos descartáveis para o preparo das refeições					Outros: Auxiliar Administrativo						
		Outros: Sistemas informatizados e telefonia											
		R(\$)	R(\$)	R(\$)			R(\$)		R(\$)		R(\$)		





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



10	JANTAR EJA	Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)	Nutricionista Responsável Técnico - Contrato	R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)
			Equipamentos							
			Utensílios de cozinha							
			Manutenção Predial							
	Consumo de Gás	Logística	Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
		Análise Microbiológica								
		Fornecimento de Manuais								
	Outros	Insumos descartáveis para o preparo das refeições	Outros: Auxiliar Administrativo							
		Outros: Sistemas informatizados e telefonia								
		R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)
11	DESJEJUM PROJETO	Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)	Nutricionista Responsável Técnico - Contrato	R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)
			Equipamentos							
			Utensílios de cozinha							
			Manutenção Predial							
	Consumo de Gás	Logística	Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
		Análise Microbiológica								
		Fornecimento de Manuais								
	Outros	Insumos descartáveis para o preparo das refeições	Outros: Auxiliar Administrativo							
		Outros: Sistemas informatizados e telefonia								
		R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)
12	ALMOÇO PROJETO	Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)	Nutricionista Responsável Técnico - Contrato	R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)
			Equipamentos							
			Utensílios de cozinha							
			Manutenção Predial							
	Consumo de Gás	Logística	Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
		Análise Microbiológica								
		Fornecimento de Manuais								
	Outros	Insumos descartáveis para o preparo das refeições	Outros: Auxiliar Administrativo							
		Outros: Sistemas informatizados e telefonia								
		R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)
13	LANCHE DA TARDE PROJETO	Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)	Nutricionista Responsável Técnico - Contrato	R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)
			Equipamentos							
			Utensílios de cozinha							
			Manutenção Predial							
	Consumo de Gás	Logística	Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
		Análise Microbiológica								
		Fornecimento de Manuais								
	Outros	Insumos descartáveis para o preparo das refeições	Outros: Auxiliar Administrativo							
		Outros: Sistemas informatizados e telefonia								
		R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)
14	REFEIÇÃO ESPECIAL	Utensílios e insumos descartáveis de uso individual	Material de Higiene e Limpeza	R(\$)	Nutricionista Responsável Técnico - Contrato	R(\$)	Cozinheiro(a) Escolar	R(\$)	R(\$)	R(\$)
			Equipamentos							
			Utensílios de cozinha							
			Manutenção Predial							
	Consumo de Gás	Logística	Nutricionista Responsável Técnico - Unidade Educacional	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	
		Análise Microbiológica								
		Fornecimento de Manuais								
	Outros	Insumos descartáveis para o preparo das refeições	Outros: Auxiliar Administrativo							
		Outros: Sistemas informatizados e telefonia								
		R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)	R(\$)





Observação sobre a Planilha de Composição de Preços:

1- Nos itens "B", "C" e "D", relativos respectivamente à matéria prima não alimentar, à custos diversos e à mão de obra indireta, a licitante deverá informar o custo proporcional dos diferentes tipos indicados na planilha; caso haja outros que se enquadrem como custos de matéria prima não alimentar (item B), custos diversos (item C) ou mão de obra indireta (item D) dos indicados na planilha acima, deverão ser informados, juntamente com o respectivo proporcional.

2- O Resultado constante do item (I) da Planilha de Composição de Custos denominado "Parcela A - Preços Unitários Fornecimento e Orientações Técnicas R\$" deverá ser preenchido no item (A) do Modelo de Proposta; Já o resultado constante do item (H) da Planilha de Composição de Custos denominado "Subtotal Mão de Obra Direta R\$" deverá ser preenchido no item (B) do Modelo de Proposta.

Itens	Total (%)	Componentes	Subtotal (%)
Despesas Indiretas (X)		Administração Central	
		Seguros	
Lucro (Y)		Lucro	
Despesas Fiscais (Z)		COFINS	
		ICMS	
		PIS	

$$BDI = \left\{ \left[\frac{(1+X) * (1+Y)}{(1-Z)} \right] - 1 \right\} * 100$$





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO III

RELAÇÃO DE ESCOLAS E LOCALIZAÇÕES

SERVIÇO – INTEGRAL

EMEF PROF.^a “APARECIDA BENEDITA BRITO DA SILVA”

Al. São Paulo, nº 401 - Zona Sul.

Ilha Solteira - SP.

(18) 3742 2153

EMEF PROF.^a “LÚCIA MARIA DONATO GARCIA”

Av. Brasil Norte, nº 905 - Zona Norte.

Ilha Solteira - SP.

(18) 3742 2527

(18) 3742 2514

EMEF PROF. “PAULO FREIRE”

Rua 21, nº 310 - Jardim Aeroporto.

Ilha Solteira - SP.

(18) 3742 4380

(18) 3742 4381

EMEI “EVA COSTA DE SOUZA”

Rua 51, nº 386 - Jardim Aeroporto.

Ilha Solteira - SP.

(18) 3742 4345

EMEI “JULIANA PIMENTEL BARAKAT”

Rua Rio Atatiba, nº 10 - Zona Sul.

Ilha Solteira - SP.

(18) 3743 6048

CEI “MARIA IVONE BIAZETTO FERNANDES”

Rua 7 de Setembro, nº 427 - Jardim Aeroporto.

Ilha Solteira - SP.

(18) 3742-4814





SERVIÇO – FORNECIMENTO E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

EMEI “O PEQUENO POLEGAR”

Rua Cabo Frio, nº 153 - Zona Sul.
Ilha Solteira - SP.
(18) 3743 6052

CEI “GUILHERME GIANTOMASSI GOMES”

Rua Grajaú, nº 246 - Bela Vista.
Ilha Solteira - SP.
(18) 3743 6064
(18) 3742 4351

CEI “SORRISO DE CRIANÇA”

Rua Planalto, nº 143 - Zona Norte.
Ilha Solteira - SP.
(18) 3743 6061

ANEXO II - CEI “SORRISO DE CRIANÇA”

Rua Borba, nº 319 - Bela Vista.
Ilha Solteira - SP.
(18) 3743 6035

CEI “PEQUENO PRÍNCIPE”

Al. 3, nº 120 – Jd. Novo Horizonte.
Ilha Solteira - SP.
(18) 3742 7147

CEI “DOCE INFÂNCIA”

Rua Fernando Pessoa, nº 669 – Nova Ilha.
Ilha Solteira - SP.
(18) 3743-1754
(18) 3742-4064

PROJETO PAS

Cinturão Verde, Lote 2B - Irrigado
Ilha Solteira - SP.
(18) 3743-6018

PROJETO ILHA DE PAPEL

Av. 15 de Novembro, nº 375 - Jardim Aeroporto.
Ilha Solteira - SP.
(18) 3742-4340





IFSP – INSTITUTO FEDERAL DE ILHA SOLTEIRA

Alameda Tucuruí, nº 164.

Ilha Solteira.

(18) 3748-8300



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO IV

MODELO DE CARDÁPIO POR TIPO DE SERVIÇO

Diária Berçário 4 a 6 meses

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Café da Manhã	Fórmula Infantil I				
Colação	Fórmula Infantil I				
Almoço	Fórmula Infantil I				
Lanche da Tarde	Fórmula Infantil I				
Jantar	Fórmula Infantil I				

Diária Berçário 7 a 12 meses

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Café da Manhã	Fórmula Infantil II	Fórmula Infantil II	Fórmula Infantil II	Fórmula Infantil II	Fórmula Infantil II
Colação	Banana Maçã	Mamão	Maçã	Laranja Lima	Abacate
Almoço	Papa (arroz, caldo de feijão, frango, batata e abóbora cabotiá)	Papa (arroz, caldo de feijão, carne desfiada, brócolis e batata doce)	Sopa de Fubá (fubá, carne moída, couve manteiga e a cenoura)	Papa (arroz, caldo de feijão, carne desfiada, batata e beterraba)	Papa (arroz, lentilha, carne moída, mandioquinha e cenoura)
Lanche da Tarde	Fórmula Infantil II + Maçã	Fórmula Infantil II + Pêra	Fórmula Infantil II + Banana Maçã	Fórmula Infantil II + Maçã	Fórmula Infantil II + Banana Nanica
Jantar	Sopa de Legumes (macarrão, carne moída, repolho e cenoura)	Canja (arroz, frango, chuchu e abobrinha)	Sopa de Feijão (macarrão, carne desfiada, batata e abóbora madura)	Caldo de Mandioca (mandioca, cenoura, carne moída)	Sopa de Legumes (macarrão, frango, abóbora cabotiá e chuchu)

Diária Creche - Acima de 1 ano

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Café da Manhã	Leite com Chocolate Biscoito de Polvilho	Leite com Chocolate Pão com Requeijão	Leite com Chocolate Pão com Manteiga	Leite com Chocolate Pão com Requeijão	Leite com Chocolate Pão com Requeijão
Colação	Banana Nanica	Tangerina	Mamão	Maçã	Melão
Almoço	Salada de Acelga Arroz Branco Feijão Carioca Frango Assado com Batata Suco de Melancia	Salada de Alface Arroz Branco Feijão Carioca Carne em Moída Refogada com Abóbora Moranga	Mandioca ao Vinagrete Arroz Branco Feijão Carioca Carne em Cubos Refogada	Salada de Repolho Arroz Branco Feijão Carioca Creme de Milho Frango Dourado	Batata Souté Arroz com Brócolis Feijão Carioca Estrogonofe de Carne
Lanche	Melancia	Vitamina de Mamão Biscoito	Suco de Laranja Bolo de Fubá	Banana Nanica	Leite com Chocolate Pão de Queijo
Jantar	Sopa de Lentilha (macarrão, lentilha, carne moída, repolho e cenoura)	Canja (arroz, frango, vagem e abobrinha)	Sopa de Feijão (macarrão, carne moída, batata e espinafre)	Caldo de Mandioca (mandioca, couve manteiga e carne desfiada)	Salada de Repolho Bicolor Macarrão com Molho de Carne Moída Suco de Abacaxi

Desjejum EMEI

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Café da Manhã	Leite com Chocolate Biscoito de Polvilho	Leite com Chocolate Pão com Requeijão	Leite com Chocolate - Bolo	Leite com Chocolate Pão com Requeijão	Leite com Chocolate Pão com Manteiga

Colação EMEI

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Lanche	Banana Nanica	Maçã	Melancia	Tangerina	Melão

Lanche da Manhã/ Tarde EMEI

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Lanche	Pão com Molho de Carne Moída, Cenoura e Milho Suco	Torta de Frango com Legumes Suco	Bolo de Chocolate Vitamina de Banana Nanica	Pão com Hamburguer, Alface e Tomate Suco	Pão de Forma com Queijo Muçarela Suco

Almoço EMEI

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Lanche	Salada de Acelga Arroz Branco Feijão Carioca Frango Assado com Batata	Salada de Alface com Tomate Macarrão com Molho de Carne Moída Suco	Couve Refogada Arroz Branco Feijão Carioca Pernil com Mandioca	Salada de Repolho Arroz Branco Feijão Carioca Creme de Milho Frango Dourado	Legumes Soutê (batata e cenoura) Arroz Branco Feijão Carioca Estrogonofe de Carne

Desjejum EMEF - Desjejum PROJETOS

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Café da Manhã	Leite com Chocolate Biscoito de Polvilho	Leite com Chocolate Pão com Requeijão	Leite com Chocolate Pão com Margarina	Leite com Chocolate Pão com Requeijão	Leite com Chocolate Pão com Manteiga

Colação EMEF - Colação PROJETOS

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Lanche	Banana Nanica	Maçã	Melancia	Tangerina	Melão

Cardápio - Lanche da Tarde EMEF - Lanche da Tarde PROJETOS

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Lanche	Leite com Cereal Matinal de Chocolate	Suco Pão com Queijo Muçarela	Leite com Chocolate Bolo	logurte de Morango Biscoito	Suco Pão com Requeijão

Cardápio - Almoço EMEF - Almoço PROJETOS - Jantar EJA

Tipo de Serviço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Lanche	Salada de Acelga Arroz Branco Feijão Carioca Frango Assado com Batata	Salada de Alface com Tomate Macarrão com Molho de Carne Moída -Laranja	Couve Refogada Arroz Branco Feijão Carioca Pernil com Mandioca	Salada de Repolho Arroz Branco Feijão Carioca Creme de Milho Frango Dourado	Legumes Souté (batata e cenoura) Arroz Branco Feijão Carioca Estrogonofe de Carne Melancia

CARDÁPIO ESPECIAL:

OPÇÃO I - Marmitex - Composição: Arroz, Feijão, Proteína (Bovina, Ave, Suína), Legumes/Verduras.

OPÇÃO II - Lanche Individual - Composição: Pão, Proteína, Salada e Suco. (Exemplo: Pão, Presunto, Queijo, Alface, Tomate/ Suco Tetra Pack).

OPÇÃO III - Lanche Individual (Seco) - Composição: Biscoito/ Bolo Individual, Suco/ Bebida Láctea Tetra Pack, Fruta.

OPÇÃO IV - DATAS COMEMORATIVAS - PÁSCOA (Lanche, Suco, Ovo de Páscoa 50g), FESTA JUNINA (Lanche, Suco, Pipoca e Paçoca) e DIA DAS CRIANÇAS (Lanche, Suco, Picolé e Pirulito).



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO V

PER CAPITAS PARA COMPOSIÇÃO DE CARDÁPIOS

PER CAPITAS - Diária Berçário (4 a 6 meses)

PRODUTO	QUANTIDADE
Fórmula infantil I	180ml
Fruta (picada)	80g
Fruta inteira	1 und

- A introdução de frutas será realizada gradativamente, de acordo com o desenvolvimento individual de cada criança.

- A diluição da fórmula infantil, será realizado de acordo com as orientações do fabricante.

PER CAPITAS - Diária Berçário (7 a 12 meses)

PRODUTO	QUANTIDADE
Alho	0,5g
Arroz	20g
Arroz (sopa)	15g
Carne bovina (cubo, isca, moída)	25g
Carne bovina (sopa)	20g
Cebola	0,5g
Cheiro verde	0,2g
Fórmula infantil II	180ml
Frango (coxa/ sobrecoxa, filé de peito)	25g
Fruta (picada)	80g
Fruta inteira	1 und
Fubá	30g
Legumes (papinha)	20g
Legumes (sopa)	15g
Leguminosa (feijão, ervilha seca, lentilha)	10g
Macarrão	20g
Óleo	0,4ml
Sal	0,2g
Verdura (sopa)	15g

- A diluição da fórmula infantil, será realizado de acordo com as orientações do fabricante.

- A papa/ sopa será composta por 2 tipos de legumes, 1 tipo de carboidrato (arroz, macarrão, fubá), 1 tipo de proteína e 1 tipo de leguminosa (feijão, lentilha)



PER CAPITAS - Diária Creche - Acima de 1 ano

PRODUTO	Gr / MI
Alho	0,5g
Arroz	30g
Arroz (sopa, risoto)	20g
Aveia em flocos (mingau)	20g
Biscoito diversos	20g
Bolo diversos	30g
Carne bovina (cubo / isca/ moída)	30g
Carne preparações (risoto, macarrão, sopa, legumes)	25g
Cebola	2g
Cheiro verde	0,2g
Chocolate em pó	8g
Extrato de tomate	10g
Farinha de mandioca biju	15g
Feijão carioca / preto	12g
Frango (coxa/ sobrecoxa, filé de peito)	30g
Frango preparações (galinhada, macarrão, sopa, legumes)	25g
Fruta (inteira)	1 und
Fruta (leite)	20g
Fruta (mingau)	30g
Fruta (picada)	80g
Fruta (salada de frutas/ 3 tipos)	30g
Fubá (polenta)	30g
Legumes (carne)	15g
Legumes (salada)	20g
Legumes (sopa/macarrão)	15g
Leite em pó integral (diluído)	180ml
Macarrão (macarronada)	30g
Macarrão (sopa)	20g
Manteiga/ requeijão	10g
Milho/ ervilha	10g
Ovo	1 und
Pão (bisnaguinha, hot dog, francês)	30g
Pernil suíno	30g
Pernil suíno (legumes)	25g
Sal	1g
Suco natural de fruta (pronto)	180ml
Trigo (quibe)	15g
Verdura (refogada)	20g
Verdura (salada, sopa)	15g



Tabela de Frequência	
Carne (bovina/ frango/ suína)	1 tipo/refeição
Feijão (almoço)	5 vezes por semana
Feijão (jantar)	Mínimo 2 vezes
Fruta	7 vezes por semana
Legumes/ verduras	2 tipos por refeição
Macarronada	1 vez por semana
Ovo	Quinzenal

PER CAPITAS - Desjejum EMEI

PRODUTO	Gr / MI
Aveia	20g
Bebida láctea	120ml
Biscoito (diversos)	25g
Bolo (diversos)	30g
Cereal matinal	25g
Chocolate em pó	8g
Fruta (inteira)	1 und
Fruta (picada)	80g
Leite em pó integral (diluído)	180ml
Manteiga/ margarina/ requeijão	10g
Pão (bisanaguinha, hot dog, francês)	30g
Pão de queijo	50g
Suco (pronto)	180 ml

Tabela de Frequência	
Bebida láctea	Mensal
Bolo	1 vez por semana
Cereal matinal	Quinzenal
Leite	Diário

PER CAPITAS - Colação EMEI

PRODUTO	Gr / MI
Fruta (inteira)	1
Fruta (picada)	100g

Tabela de Frequência	
Fruta	Diário



PER CAPITAS - Lanche da Manhã/ Tarde EMEI

PRODUTO	Gr / MI
Aveia	20g
Bebida láctea	120ml
Biscoito (diversos)	25g
Bolo (diversos)	30g
Carne (bovina/ frango/ suína) lanche / torta	20g
Cereal matinal	25g
Chocolate em pó	8g
Extrato de tomate	10g
Frios (presunto/ queijo)	16g
Fruta (inteira)	1 und
Fruta (picada)	80g
Fruta (vitamina)	30g
Hambúrguer	56g
Leite em pó integral (diluído)	180ml
Manteiga/ margarina/ requeijão	10g
Pão (biscaguinha, hot dog, francês)	50g
Pão de queijo	50g
Suco (pronto)	180ml
Torta/ Quibe	50g
Verdura/ Legume (torta/ lanche)	10g

Tabela de Frequência

Bebida láctea	Mensal
Bolo	1 vez por semana
Carne	3 vezes por semana
Cereal matinal	Quinzenal
Leite	Mínimo 1 vez por semana

PER CAPITAS - Almoço EMEI

PRODUTO	Gr / MI
Alho	0,5g
Arroz	40g
Arroz (galinhada, risoto)	30g
Carne bovina (cubo, isca, moída)	40g
Carne moída (lanche, macarronada, risoto)	30g
Cebola	2g
Cheiro verde	0,5g
Extrato de tomate	12g
Farinha de mandioca biju	20g





PRODUTO	Gr / MI
Feijão carioca / preto	16g
Frango (coxa/ sobrecoxa, filé de peito)	40g
Frango (macarronada, galinhada)	35g
Fubá (polenta)	30g
Legumes (carne)	20g
Legumes (macarronada, arroz)	15g
Legumes (salada)	30g
Macarrão (macarronada)	40g
Milho verde / ervilha	10g
Ovo	1 und
Ovo (salada ou farofa)	0,2 und
Pão (lanche)	50g
Pernil suíno	40g
Pernil suíno (legumes)	35g
Queijo muçarela	16g
Quibe	40g
Sal	0,5g
Salsicha de frango	25g
Verdura (refogada)	30g
Verdura (salada)	25g

Tabela de Frequência	
Arroz	5 vezes por semana
Carne (bovina, frango, suína)	1 tipo/refeição
Feijão	4 vezes por semana
Legumes / verduras	2 tipos por refeição
Ovo	Mensal

PER CAPITAS - Desjejum EMEF

PRODUTO	Gr / MI
Bebida láctea	180ml
Biscoito (diversos)	35g
Bolo (diversos)	40g
Cereal matinal	30g
Chocolate em pó	10g
Leite em pó integral (diluído)	180ml
Manteiga/ margarina/ requeijão	12g
Pão (bisnaguinha, hot dog, francês)	50g
Pão de queijo	50g
Suco (pronto)	200ml





Tabela de Frequência	
Biscoito (diversos)	1 vez por semana
Leite	Diário
Pão (diversos)	4 vezes por semana

PER CAPITAS - Colação EMEF

PRODUTO	Gr / MI
Fruta (inteira)	1
Fruta (picada)	120g

Tabela de Frequência	
Fruta	Diário

PER CAPITAS - Lanche da Tarde EMEF

PRODUTO	Gr / MI
Aveia	20g
Bebida láctea/ logurte	180ml
Biscoito (diversos)	35g
Bolo (diversos)	40g
Cereal matinal	30g
Chocolate em pó	10g
Frios (presunto/ queijo)	20g
Fruta (inteira)	1 und
Fruta (picada)	80g
Fruta (vitamina)	30g
Leite em pó integral (diluído)	180ml
Manteiga/ margarina/ requeijão	12g
Pão (bisanaguinha, hot dog, francês)	50g
Pão de queijo	50g
Suco (pronto)	200ml

Tabela de Frequência	
Bebida láctea	Mensal
Bolo	1 vez por semana
Cereal matinal	Quinzenal
Frios	Quinzenal
Pão	Mínimo 2 vezes por semana





PER CAPITAS - Almoço EMEF

PRODUTO	Gr / MI
Alho	0,5g
Arroz	50g
Arroz (galinhada, risoto)	40g
Carne bovina (cubo, isca, moída)	60g
Carne moída (lanche, macarronada, risoto)	40g
Cebola	2g
Cheiro verde	0,5g
Extrato de tomate	16g
Farinha de mandioca biju	20g
Feijão carioca / preto	16g
Frango (coxa/ sobrecoxa, filé de peito)	60g
Frango (macarronada, galinhada)	40g
Fruta (inteira)	1 und
Fruta (picada)	120g
Fubá (polenta)	30g
Legumes (carne)	25g
Legumes (macarronada, arroz)	20g
Legumes (salada)	35g
Linguiça calabresa	50g
Macarrão (macarronada)	50g
Milho verde / ervilha	12g
Ovo	1 und
Ovo (salada ou farofa)	0,2 und
Pão (lanche)	50g
Pernil suíno	50g
Pernil suíno (legumes)	45g
Queijo muçarela	20g
Quibe	60g
Sal	0,5g
Salsicha de frango	30g
Verdura (refogada)	40g
Verdura (salada)	30g

Tabela de Frequência	
Arroz	Mínimo 4 vezes por semana
Carne (bovina, frango, suína)	1 tipo/refeição
Feijão	4 vezes por semana
Legumes / verduras	2 tipos por refeição
Ovo	Mensal



PER CAPITAS – Desjejum PROJETOS

PRODUTO	Gr / MI
Bebida láctea	180ml
Biscoito (diversos)	40g
Bolo (diversos)	50g
Cereal matinal	35g
Chocolate em pó	15g
Leite em pó integral (diluído)	200ml
Manteiga/ margarina/ requeijão	12g
Pão (biscaguinha, hot dog, francês)	50g
Pão de queijo	50g
Suco (pronto)	200ml

Tabela de Frequência	
Biscoito (diversos)	1 vez por semana
Leite	Diário
Pão (diversos)	4 vezes por semana

PER CAPITAS – Colação PROJETOS

PRODUTO	Gr / MI
Fruta (inteira)	1
Fruta (picada)	150g

Tabela de Frequência	
Fruta	Diário

PER CAPITAS – Lanche da Tarde PROJETOS

PRODUTO	Gr / MI
Aveia	20g
Bebida láctea/ logurte	180ml
Biscoito (diversos)	40g
Bolo (diversos)	50g
Cereal matinal	30g
Chocolate em pó	12g
Frios (presunto/ queijo)	20g
Fruta (inteira)	1 und
Fruta (picada)	150g
Fruta (vitamina)	30g
Leite em pó integral (diluído)	200ml
Manteiga/ margarina/ requeijão	12g
Pão (biscaguinha, hot dog, francês)	50g



PRODUTO	Gr / MI
Pão de queijo	50g
Suco (pronto)	200ml

Tabela de Frequência	
Bebida láctea	Mensal
Bolo	1 vez por semana
Cereal matinal	Quinzenal
Frios	Quinzenal
Pão	Mínimo 2 vezes por semana

PER CAPITAS – Almoço PROJETOS/ Jantar EJA

PRODUTO	Gr / MI
Alho	0,5g
Arroz	55g
Arroz (galinhada, risoto)	50g
Carne bovina (cubo, isca, moída)	80g
Carne moída (lanche, macarronada, risoto)	50g
Cebola	3g
Cheiro verde	0,5g
Extrato de tomate	16g
Farinha de mandioca biju	25g
Feijão carioca / preto	20g
Frango (coxa/ sobrecoxa, filé de peito)	80g
Frango (macarronada, galinhada)	50g
Fruta (inteira)	1 und
Fruta (picada)	150g
Fubá (polenta)	30g
Legumes (carne)	30g
Legumes (macarronada, arroz)	20g
Legumes (salada)	35g
Linguiça calabresa	50g
Macarrão (macarronada)	60g
Milho verde / ervilha	12g
Ovo	1 und
Ovo (salada ou farofa)	0,3 und
Pão (lanche)	50g
Pernil suíno	80g
Pernil suíno (legumes)	60g
Queijo muçarela	20g
Quibe	80g





PRODUTO	Gr / MI
Sal	1g
Salsicha de frango	35g
Verdura (refogada)	40g
Verdura (salada)	30g

Tabela de Frequência	
Arroz	Mínimo 4 vezes por semana
Carne (bovina, frango, suína)	1 tipo/refeição
Feijão	4 vezes por semana
Legumes / verduras	2 tipos por refeição
Ovo	Mensal





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022**

ANEXO VI

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE GÊNEROS

PRODUTOS E PREPARADOS SOLÚVEIS

CHOCOLATE EM PÓ SOLÚVEL – Produto preparado com cacau em pó, o qual é obtido por processo tecnológico adequado, e açúcar podendo ter outras substâncias alimentícias aprovadas, como aditivos permitidos pela legislação, desde que não descaracterizem o produto e seja declarado no rótulo. No preparo de qualquer chocolate, o cacau correspondente ao tipo deve entrar, no mínimo, na proporção de 32%. O açúcar empregado no seu preparo deve ser normalmente sacarose, podendo ser substituído parcialmente por glicose ou lactose.

AÇÚCARES

AÇÚCAR CRISTAL - Sacarose obtida da cana de açúcar. Teor de sacarose mínimo de 99,3%p/p, admitindo umidade máxima de 0,3%p/p; sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais; Características organolépticas: Aspecto: cristal; Cor: branco translúcido, Cheiro: próprio, Sabor: doce; Embalagem: plástico atóxico, e suas condições deverão estar de acordo com a resolução 271 de 22/09/05 e suas alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específicas no respectivo Regulamento Técnico.

MEL DE ABELHA - Produto natural elaborado pelas abelhas a partir do néctar das flores e exsudatos sacarinos das plantas. É proibido a adição de corantes, aromatizantes, espessantes, conservantes e edulcorantes de qualquer natureza, naturais ou sintéticos. Aspecto: líquido denso, viscoso e translúcido; Cor: caramelo; Odor: próprio; Sabor: doce. O produto e suas condições deverão estar de acordo com a NTA 55 Decreto Estadual no. 12.486 de 20/10/1978.

LEITES E DERIVADOS

BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA COM POLPA DE FRUTAS - Leite integral e/ou leite integral reconstituído, xarope de açúcar, preparado de morango, amido modificado, soro de leite reconstituído, fermento lácteo, estabilizante gelatina e acidulante ácido cítrico. Colorido artificialmente. Podendo conter glúten e traços de castanha de caju. Isento de contaminações, sujidades, corpos estranhos; em embalagens plásticas de 1 litro. Não serão permitidas embalagens danificadas, abertas e/ou sujas. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

IOGURTE DE FRUTA - Iogurte natural com polpa de fruta ou pedaços de fruta.

Leite integral, açúcar, polpa de morango natural de morango, fermentos lácteos. Produto sem adição de soro de leite, espessante e acidulantes.



IOGURTE NATURAL - Produto obtido de leite integral pasteurizado, teor de gordura integral e fermento lácteo. Sabor natural, sem adição de açúcar, aromatizante e corantes artificiais. Apresentar aspecto próprio, cor e sabor característico.

LEITE EM PÓ INTEGRAL - Obtido através da desidratação do leite de vaca integral e próprio para a alimentação humana mediante processos tecnologicamente adequados. Deve ser de procedência nacional. Produto quando reconstituído, conforme modo de preparo e rotulagem, deverá atingir os padrões de leite integral.

Características organolépticas: Aspecto: pó uniforme, sem grumos; Cor: branca amarelada; Odor: característico; Sabor: agradável, não rançoso, característico.

LEITE À BASE DE SOJA – Produto obtido da soja, sabor original, com 0% de lactose e glúten, isento de conservantes. Deverá ser acondicionado em embalagem tetra Pack de 1 litro.

MANTEIGA COM SAL: Creme pasteurizado obtido a partir do leite de vaca. Não deverá conter: gordura vegetal hidrogenada, corantes e aromatizantes artificiais.

FÓRMULA INFANTIL A BASE DE LEITE - Fórmula infantil de segmento, para lactentes de 06 a 12 meses de idade, com relação proteínas do soro de leite/ caseína, acrescido de probióticos. Atender as recomendações do codex alimentarius, FAO/OMS em relação à micronutrientes essenciais, vitaminas e minerais, componentes e distribuição energética.

FÓRMULA INFANTIL A BASE DE SOJA - Fórmula infantil de segmento, para lactentes de 06 a 12 meses de idade, isento a proteínas do soro de leite/ caseína, acrescido de probióticos. Atender as recomendações do codex alimentarius, FAO/OMS em relação à micronutrientes essenciais, vitaminas e minerais, componentes e distribuição energética. Isolada, a base da proteína de soja.

QUEIJO TIPO MUÇARELA – Produto proveniente de leite pasteurizado, produzida sob fiscalização em condições sanitárias adequadas, apresentando aspecto, cor, sabor e aromas próprios, com no máximo 3% de gordura, mantida sob refrigeração a +10° C, contendo as seguintes informações: nome do fabricante, produto, temperatura em que deve ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e / ou data de validade, peso bruto, peso líquido, tara da embalagem, carimbos do M.A., SIF, SISP, SIM/DIPOA, com todos os ingredientes mencionados

REQUEIJÃO CREMOSO SEM AMIDO – Mistura homogênea apresentando teor de matéria gorda mínima de 55%, sem condimentos além de sal, isento de amido. Acondicionado em embalagem apropriada e suas condições deverão estar de acordo com a Portaria nº 359, de 04/09/97 do MAPA. O rótulo deverá seguir a Instrução Normativa Nº 22, de 24/11/05, devendo apresentar identificação e contato do fornecedor, nome do produto, peso, prazo de validade, informações nutricionais e selo de inspeção sanitária.

BISCOITOS

BISCOITO CREAM CRACKER/ BISCOITO TIPO ÁGUA E SAL - Composto por farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura ou óleo vegetal; água, sal e outras substâncias permitidas. Não deverá conter: soja, gordura vegetal hidrogenada, corantes artificiais. Deverá apresentar aspecto cor, odor, sabor e textura próprios, crocante e macia; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução 263, de 22/09/05, Anvisa e suas alterações posteriores.

Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específicas no respectivo Regulamento Técnico.

BISCOITO DOCE (MAISENA, MARIA, LEITE) - Composição básica de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura ou óleo vegetal, sal, açúcar e outras substâncias permitidas. Não deverá conter: soja, gordura vegetal hidrogenada, corantes artificiais. Deverá apresentar aspecto cor, odor, sabor e textura próprios, crocante e macia; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução 263, de 22/09/05, Anvisa e suas alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específicas no respectivo Regulamento Técnico.

BISCOITO DOCE TIPO ROSCA - Produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido, açúcar invertido, soro de leite, sal, fermento químico, bicarbonato de sódio, estabilizante, lecitina de soja, aromatizantes, acidulante, ácido láctico e glúten, isento de gordura trans. O produto deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matérias terrosas, parasitas, sujidades, larvas e, em perfeito estado de conservação. Serão rejeitados biscoitos mal-cozidos, queimados e de caracteres organolépticos anormais, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se apresentar quebradiço. O produto e suas condições deverão estar de acordo com a NTA 48 (Normas Técnicas para biscoitos e bolachas) Decreto 12.486 de 20/10/78.

BISCOITO INTEGRAL AVEIA E MEL - Produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada com cereal integral, aveia, mel, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido, açúcar invertido, soro de leite, sal, fermento químico, bicarbonato de sódio, estabilizante, lecitina de soja, aromatizantes, acidulante, ácido láctico e glúten, isento de gordura trans. O produto deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matérias terrosas, parasitas, sujidades, larvas e, em perfeito estado de conservação. Serão rejeitados biscoitos mal-cozidos, queimados e de caracteres organolépticos anormais, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se apresentar quebradiço. O produto e suas condições deverão estar de acordo com a NTA 48 (Normas Técnicas para biscoitos e bolachas) Decreto 12.486 de 20/10/78.

BISCOITO DE POLVILHO - Produto obtido pelo amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinhas, amidos, féculas e outras substâncias alimentícias. Composição obrigatória: polvilho, leite, farinha de soja, sal e ovo. O produto e suas condições deverão estar de acordo com a NTA 48 (Normas Técnicas para biscoitos e bolachas) Decreto 12.486 de 20/10/78.

PÃES E BOLOS

BOLINHO INDIVIDUAL - Composição mínima: farinha de trigo enriquecida, açúcar, óleo, leite, ovos, fermento químico, conservante propinato de cálcio e outras substâncias permitidas pela legislação vigente. Isento de gordura trans.

Peso unitário :35 a 50g.

Sabores diversos.

PÃO TIPO BISNAGUINHA - Produto obtido pela cocção em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, ovos, leite, água e sal. Isento de gordura trans. Peso unitário de 20g.



PÃO DE LEITE - Composição mínima da massa: farinha de trigo fortificado com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal e outras substâncias permitidas; embalado em saco plástico atóxico, e suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 90 de 18/10/2000 e suas alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral. Peso unitário: 50g, apresentando tamanhos e formatos uniformes.

PÃO DE FORMA TRADICIONAL - Especificações: Pão de forma; superfície lisa, macia e brilhante, não quebradiça, miolo consistente, sedoso e macio, tipo tradicional, peça fatiada, composto de farinha de trigo, açúcar; gordura vegetal, leite em pó; sal, água; fermento biológico e outras substâncias permitidas; embalado em saco plástico atóxico; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 90 de 18/10/2000 e suas alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, contendo: nome do fornecedor, data de fabricação e prazo de validade. Peso unitário: 50g, apresentando tamanhos e formatos uniformes.

PÃO FRANCÊS - Produto fermentado, preparado, obrigatoriamente, com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 90 de 18/10/2000 e suas alterações posteriores. Peso unitário: 50g, apresentando tamanhos e formatos uniformes.

PÃO TIPO HOT-DOG, ALONGADO - Pão de hot-dog; alongado, superfície macia, lisa, brilhante, com miolo consistente e sedoso; composição mínima da massa: farinha de trigo fortificado com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal e outras substâncias permitidas, desde que declaradas; Isento de gorduras trans, farelos e de corantes de qualquer natureza. Ausência de matéria terrosa, sujidades, parasitos e larvas. Sabor: característico, Odor: característico. Em perfeito estado de conservação. Embalado em saco plástico atóxico, transparente, resistente. Deve atender a rotulagem de acordo com legislação vigente e registro em Órgão competente. Contendo: nome do fornecedor, data de fabricação e prazo de validade. Peso unitário: 50g, apresentando tamanhos e formatos uniformes.

PRODUTOS PARA CONFEITARIA

DOCE DE LEITE: Produto resultante da cocção de leite com açúcar, podendo ser adicionado de outras substâncias alimentícias permitidas, até concentração conveniente e parcial caramelização. Características: consistência pastosa e sabor doce. Não são aceitos produtos com descrição "Doce com leite" ou "Sabor doce de leite".

O produto deve atender as especificações da ANVISA e Ministério da Agricultura.

CHOCOLATE GRANULADO – Composição obrigatória: açúcar, amido de milho, gordura vegetal hidrogenada, cacau em pó, glucose de milho, farinha de soja, sal, emulsificante lecitina de soja e outras substâncias desde que permitido pela legislação declarada no rótulo. Embalagem: saco plástico (polipropileno) atóxico, transparente, termossoldado, resistente, com peso líquido de 150 gramas contendo todas as informações segundo a legislação vigente.

GELÉIA DE FRUTAS - Tipo extra; sabores diversos; obtida da cocção de frutas inteiras ou em pedaços; ausente de corantes e aromatizantes artificiais; admitindo adição de glicose ou açúcar invertido; isento de sujidades, parasitos e larvas; livre de fermentações e substâncias estranhas a sua composição; em embalagem hermeticamente fechada e suas condições deverão estar de





acordo com a Resolução - CNNPA nº 12, de 24/07/78 e RDC 272 de 22/09/05 e suas alterações posteriores.

FARINHAS E MASSAS ALIMENTÍCIAS

AMIDO DE MILHO - Amido de milho; produto amiláceo extraído do milho; com aspecto cor, cheiro e sabor próprios; com umidade máxima de 14% por peso; isento de sujidades, parasitas e larvas, e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC nº 263 de 22/09/05 ANVISA e alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específicas no respectivo Regulamento Técnico.

AVEIA EM FLOCOS – Produto instantâneo; em flocos finos; rica em fibras, vitaminas e minerais; isenta de sujidades, parasitas e larvas; admitindo umidade máxima de 15% por peso; suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC nº 263 de 22/09/05 ANVISA e alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específicas no respectivo Regulamento Técnico.

COCO RALADO - Produto obtido do coco ralado, sem adição de açúcar, isento de substâncias estranhas, aditivos e gordura trans.

FARINHA DE MANDIOCA - Produto obtido através das raízes da mandioca torrada e moída. Aspecto: flocos e homogêneo. Isenta de aditivos e gordura trans. Embalagem: saco plástico (polietileno) atóxico, com identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto e atender as especificações técnicas da NTA 34 do Decreto Estadual no. 12.486 de 20/10/1978.

FARINHA DE TRIGO ESPECIAL - Produto elaborado com grãos de trigo, com adição de ferro e ácido fólico. Para a produção devem ser utilizados grãos de trigo sãos e limpos, isentos de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação. Não poderá estar úmida, fermentada nem rançosa. Embalagem: de 1 kg, deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto e atender as especificações técnicas da NTA 35 do Decreto Estadual no. 12.486 de 20/10/1978.

FÉCULA DE BATATA - Produto obtido a partir do amiláceo da batata. A fécula deve ser fabricada a partir de matérias-primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e parasitos. Não poderão estar úmidos, fermentados ou rançosos. O produto e suas condições deverão estar de acordo com a NTA 37 - Normas Técnicas Especiais Relativas a Alimentos e Bebidas - Decreto 12.486 de 20/10/78.

FERMENTO QUÍMICO EM PÓ - Ingredientes: Amido de milho ou fécula de mandioca, fosfato monocalcico, bicarbonato de sódio, carbonato de cálcio. Produto formado de substâncias ou mistura de substâncias químicas que pela influência do calor e/ou umidade, produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinhas, amidos ou féculas, aumentando-lhes o volume e a porosidade.

FLOCOS DE MILHO AÇÚCARADO - Obtido a partir de grãos de milho cozidos, secos; laminados e tostados, adicionados de açúcar (preferencialmente mascavo); extrato de malte, admitindo adição de mel; e sem corantes artificiais e gordura trans; com aspecto cor, cheiro e sabor próprios;



isento de sujidades, parasitas e larvas; acondicionado em saco transparente, atóxico; e suas condições deverão estar de acordo com a portaria 451 e 540/97-SNS/MS e RDC 263, de 22/09/05 e suas alterações. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específicas no respectivo Regulamento Técnico.

FUBÁ – Produto obtido da moagem do milho, enriquecido com ferro e ácido fólico, isento de aditivos e gordura trans. Cor amarela; com aspecto cor, cheiro e sabor próprios; com ausência de umidade, fermentação, ranço; isento de sujidades, parasitas e larvas; embalado em saco plástico transparente, atóxico; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 263, de 22/09/05 e suas alterações. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específicas no respectivo Regulamento Técnico, devendo apresentar identificação e contato do fornecedor, nome do produto, peso, prazo de validade, informações nutricionais.

POLVILHO AZEDO - Produto obtido da mandioca, tipo 1.

Coloração branca, sem aditivos, aspecto pó, sabor e odor característico. Isento de gordura trans.

MACARRÃO COM SÊMOLA - o produto deverá estar de acordo com a legislação vigente. Podendo conter os ingredientes: massa seca de sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), corantes naturais (urucum e cúrcuma); ou outros ingredientes desde que aprovados pela legislação vigente e que não descaracterizem o produto, os quais deverão ser declarados. Deve ser isento de gordura trans. Embalagem primária de pacote plástico de 500 gramas; intacta, resistente, transparentes, atóxico termossoldado; contendo data de validade e número do lote de forma indelével. Após cozimento o produto deverá manter a integridade do corte solicitado. Não será aceito produto quebrado ou com alterações em suas características. Tipos: espagete, parafuso, ave maria, conchinha, argolinha e padre nosso.

CEREAIS

ARROZ AGULINHA – Subgrupo polido; tipo 1; longo e fino; grãos inteiros; com teor de umidade máxima de 14%; isento de sujidades e materiais estranhos, mínimo de 80% de grãos inteiros.

Rendimento após cozimento de no mínimo 2,5 vezes a mais do peso antes da cocção. Embalagem: acondicionado em saco plástico atóxico, e suas condições deverão estar de acordo com a instrução normativa nº 06, de 16/02/2009 e suas alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específicas no respectivo Regulamento Técnico, quando for o caso.

ARROZ INTEGRAL AGULINHA – Subgrupo integral; tipo 1; longo e fino; grãos inteiros; com teor de umidade máxima de 14%; isento de sujidades e materiais estranhos, mínimo de 80% de grãos inteiros.

Rendimento após cozimento de no mínimo 2,5 vezes a mais do peso antes da cocção. Embalagem: acondicionado em saco plástico atóxico, e suas condições deverão estar de acordo com a instrução normativa nº 06, de 16/02/2009 e suas alterações posteriores. Deve atender às normas de rotulagem geral, nutricional e específicas no respectivo Regulamento Técnico, quando for o caso.

FEIJÃO CARIOCA - Produto tipo 1, "in natura", variedades: carioca e preto, constituído de grãos inteiros e são, com teor de umidade máxima de 14%. Deve ser de safra corrente, com no mínimo 90% (noventa por cento) de grãos na cor característica à variedade correspondente, de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos.

Características organolépticas: aspecto: grãos; cor, odor e sabor: próprio.

FEIJÃO PRETO - Produto tipo 1, "in natura", variedades: carioca e preto, constituído de grãos inteiros e sãos, com teor de umidade máxima de 14%. Deve ser de safra corrente, com no mínimo 90% (noventa por cento) de grãos na cor característica à variedade correspondente, de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos.

Características organolépticas: aspecto: grãos; cor, odor e sabor: próprio.

ERVILHA SECA – Produto "in natura", constituído de no mínimo 90% (noventa por cento) de grãos na cor característica à variedade correspondente de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos. Produto a ser utilizado deverá conter matérias primas sãs e limpas e ser isento de sujidades, matéria terrosa, parasitas e larvas. Aspecto: grãos; Cor: verde; Odor: próprio; Sabor: próprio.

ERVILHA – Produto submetido a tratamento térmico, sem adição de sal, açúcar ou vinagre. Tamanho e coloração uniformes; sendo considerado como peso líquido o produto drenado e suas condições deverão estar de acordo com a portaria 272 de 22/09/2005 e suas alterações posteriores.

LENTILHA – Produto "in natura", constituído de no mínimo 90% (noventa por cento) de grãos na cor característica à variedade correspondente de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos. Produto a ser utilizado deverá conter matérias primas sãs e limpas e ser isento de sujidades, matéria terrosa, parasitas e larvas. Aspecto: grãos; Cor: verde/bege; Odor: próprio; Sabor: próprio.

MILHO VERDE - Grãos de milho verde, submetidos a adequado processamento tecnológico, sem adição de sal, açúcar e vinagre. O produto deverá apresentar; cor amarelo vivo, sabor e odores próprios dos ingredientes, devendo o produto estar isento de sabores a odores estranhos, textura apropriada, uniformidade de tamanho e formato dos grãos; ausência de defeitos tais como cascas, sementes, unidades manchadas ou descoloridas, resíduos de vegetais e outros. O pH adequado à composição e natureza do produto. As latas devem estar íntegras. Sem vestígios de amassamento, vazamento, estufamento e ferrugem.

MILHO PARA PIPOCA: Milho para preparo de pipoca; de primeira qualidade, beneficiado, polido, limpo; isento de sujidades, parasitas e larvas; admitindo umidade máxima de 14% por peso; acondicionado em embalagem resistente de polietileno atóxico transparente, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Suas condições deverão estar de acordo com a instrução normativa nº 60, de 22/12/11. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega. Embalagem de 500g.

TRIGO PARA QUIBE – Alimento integral, quebrado e torrado; isento de isento de sujidades, parasitas e larvas; livre de livre de mofo e materiais terrosos; acondicionado em saco plástico transparente, atóxico; e suas condições deverão estar de acordo com a legislação atual vigente.

Aspecto: farelo; Cor: bege; Odor: próprio; Sabor: próprio.



TEMPEROS INDUSTRIALIZADOS

EXTRATO DE TOMATE- Concentrado; produto resultante da concentração da polpa de tomate por processo tecnológico; preparado com frutos maduros selecionados sem pele, sem sementes e corantes artificiais; isento de sujidades e fermentação; acondicionado em caixa cartonada, lata à vácuo ou vidro; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 276/03 e suas posteriores alterações.

SAL REFINADO - Cloreto de sódio extraído de fontes naturais, recristalizado, com teor mínimo de 98,5% de cloreto de sódio sobre a substância seca, adicionado de anti-umectante e iodo, conforme legislação decreto 75697, de 06/05/75 e RDC 130, de 26/05/03.

COLORÍFICO – Ingredientes: urucum. Produto em pó fino, homogêneo; obtido de frutos maduros de espécimes genuínos; grãos são, limpos, dessecados e moídos; de coloração vermelho intenso; com aspecto cor, cheiro e sabor próprios; isento de materiais estranhos a sua espécie; acondicionado em saco plástico transparente, atóxico, resistente, hermeticamente vedado; e suas condições deverão estar de acordo com a Resolução - CNNPA nº 12, de 24/07/78 e suas alterações posteriores.

LOURO DESIDRATADO - Alimento constituído de folhas são, limpas e secas.
Respeitar as especificações NTA 70 Decreto Estadual no. 12.486 de 20/10/1978.

ORÉGANO - Condimento seco, desidratado, pronto para tempero e consumo. Embalagem: saco plástico (polipropileno) atóxico. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. O produto e rotulagem devem estar de acordo com a NTA 70 Decreto Estadual no. 12.486 de 20/10/1978 e RDC nº 276 de 02/09/05 – ANVISA.

VINAGRE BRANCO - Preparado através de álcool etílico retificado, limpo, isento de matéria terrosa e de detritos animais ou vegetais. O vinagre de álcool não deverá conter substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas na NTA 73 do Decreto Estadual no. 12.486 de 20/10/1978. Será tolerada a adição de sais nutritivos e açúcares para nutrição dos microrganismos acidificantes, não será permitido o uso de conservadores. Como corantes será tolerada a adição de caramelo. Não deverá conter ácidos orgânicos estranhos e nem ácidos minerais livres. Embalagem: conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação e data de validade.

ÓLEOS E GORDURAS VEGETAIS

ÓLEO DE SOJA - Óleo comestível de soja, obtido de espécie vegetal, isento de ranço e substâncias estranhas; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 270 de 22/09/2005 e suas alterações posteriores.

MARGARINA COM SAL – Produto com sal, isento de gordura trans; teor de lipídios de forma precisa na embalagem, mínimo de 80%; podendo conter vitamina e outras substâncias permitidas; com aspecto cor, cheiro, sabor próprio; em pote plástico e conforme portaria 372 de 04/09/1997 e suas alterações posteriores.





MAIONESE - Emulsão cremosa obtida com ovos e óleos vegetais; com adição de condimentos; substâncias comestíveis e sem corantes; de consistência cremosa; na cor amarelo claro; com cheiro e sabor próprios; isento de sujidades e seus ingredientes de preparo em perfeito estado de conservação; acondicionada em embalagem hermeticamente fechada.

BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS

BEBIDA VEGETAL DE COCO - Bebida à base de coco e água, líquida, com sabor característico, isento de açúcar, lactose e aditivos.

POLPA DE FRUTA - Sabores: abacaxi, acerola, maracujá, goiaba, uva, laranja, manga, pêssego, caju. Produto 100% natural, embalado a vácuo, com rotulagem específica, congelado.

CARNES E DERIVADOS

CARNE BOVINA, ACEM/PALETA TIRAS OU CUBOS - Produto cárneo cru, obtido a partir de cortes iscas ou cubos, sem excesso de gordura, sebo e cartilagem, sem aditivos, submetida a processo de congelamento. Carne proveniente de mamíferos de espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária, manipulada sob rígidas condições de higiene. Deve apresentar carimbo de inspeção de órgão fiscalizador ou o produto deve ter rótulo e estabelecimentos registrados no Ministério da Agricultura. As carnes devem apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-las ou encobrir qualquer alteração.

Características: não apresentar gelo entre os cortes, conter no máximo 10% de gordura e sebo, temperatura entre -12°C e -18°C, de acordo com a NTA 3 do Decreto Estadual no. 12.486 de 20/10/1978.

CARNE BOVINA, PATINHO MOÍDO - Produto cárneo cru, extra limpo, sem aparas, sem osso, nervos, isento de aditivos, obtido a partir da moagem do patinho moído, e submetido ao processo de congelamento. Cor/ Sabor: característico. Carne proveniente de mamíferos de espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária, manipulada sob rígidas condições de higiene. Deve apresentar carimbo de inspeção de órgão fiscalizador ou o produto deve ter rótulo e estabelecimentos registrados no Ministério da Agricultura. As carnes devem apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-las ou encobrir qualquer alteração.

Características: conter no máximo 10% de gordura e sebo, temperatura entre -12°C e -18°C, de acordo com a NTA 3 do Decreto Estadual no. 12.486 de 20/10/1978.

ALMÔNDEGA BOVINA CONGELADA (APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS) - Carne bovina, água, especiarias, corante caramelo, proteína de soja texturizada, tripolifosfato de sódio, farinha de rosca, cebola, sal, eritorbato de sódio (antioxidante). Todos componentes do produto, inclusive os nomes, tipos e códigos dos aditivos deverão constar no rótulo. Produzido nos padrões estabelecidos pelo regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Embalagem primária – saco de polietileno de baixa densidade, termosoldado.

CARNE SUÍNA EM CUBOS CONGELADA - Produto cárneo cru, obtido a partir de cortes cubos, sem excesso de gordura, sebo e cartilagem, sem aditivos, submetida a processo de congelamento. Carne proveniente de mamíferos de espécie suína, sadios, abatidos sob inspeção veterinária, manipulada sob rígidas condições de higiene. Deve apresentar carimbo de inspeção





de órgão fiscalizador ou o produto deve ter rótulo e estabelecimentos registrados no Ministério da Agricultura.

O produto deve conter: consistência firme, não amolecida e odor característico.

Características: não apresentar gelo entre os cortes, conter no máximo 10% de gordura e sebo, temperatura entre -12°C e -18°C, de acordo com a NTA 3 do Decreto Estadual no. 12.486 de 20/10/1978.

COXA E SOBRECOXA DE FRANGO SEM OSSO E SEM PELE - Produto com consistência firme, cor característica (amarelo - rosado, sem escurecimentos e sem manchas), desossados. Isento de condimentos e aditivos. Manipulada com condições higiênicas, provenientes de animais sadios, abatidos sob inspeção veterinária, devendo ser congelada e transportada a temperatura de. -18° C. Embalagem: O produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica, atóxica, resistente, transparente, de acordo com as especificações da NTA3 do Decreto Estadual no. 12.486 de 20/10/1978. **HAMBÚRGUER BOVINO GRELHADO CONGELADO (IQF)** - Provenientes de carne bovina moída, água, gordura bovina, proteína de soja, sal, alho, açúcar, condimentos naturais, aroma idêntico ao natural de churrasco, antioxidante eritobato de sódio (INS 316), sabor leve de churrasco, com aproximadamente 50g a unidade. Não Conter Glúten. Embalagem primária: Produto envelopado em sacos de polietileno liso, transparente, em peso líquido de aproximadamente 2kg.

FILÉ DE TILÁPIA SEM PELE CONGELADO – Filé de tilápia sem pele, espinhos, cartilagens, ossos e parasitas. Consistência firme, cor, odor e sabor próprios.

Após descongelamento o produto não deve apresentar perda de peso superior a 15% (Portarias do INMETRO no. 142/2002 e no. 96/2002), com peso de aproximadamente 100 gramas cada filé. Apresentar-se com consistência firme, cor, odor e sabor próprios.

FILÉ DE FRANGO CONGELADO - Filé de peito de frango tipo sassame, congelado. Aspecto próprio firme, não amolecido e pegajoso, cor própria (amarelo-rosado) sem manchas esverdeadas e ossos, cheiro e sabor próprio. Produto proveniente de aves sadias, abatidas sob inspeção veterinária, manipulada sob rígidas condições de higiene, ter tamanho uniforme e sem excesso de pele. Deve apresentar carimbo de inspeção de órgão fiscalizador ou o produto deve ter rótulo e estabelecimento registrados no Ministério da Agricultura. As aves não podem conter temperos, aditivos, nem adição de sal. As aves devem ser entregues congeladas. Não poderão apresentar formação de gelo entre ou sobre as peças e água dentro da embalagem. A rotulagem deve trazer a identificação do corte.

SALSICHA DE FRANGO – Produzida 100% de carne de frango, adicionado condimentos permitidos pela legislação. Características: cor: laranja, sabor/ odor característico. Não deve apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato líquido ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida e manchas esverdeadas.

QUIBE - Produto obtido a partir da carne bovina moída, trigo integral, água, especiarias (exceto pimenta), sal e outros ingredientes permitidos pela legislação. Peso unitário de aproximadamente 50g.

LINGUIÇA CALABRESA – Produto cárneo industrializado proveniente de animais sadios, abatidos sob inspeção veterinária, manipulado sob rígidas condições de higiene. Deve ser curado, adicionado de ingredientes, podendo ser submetido ou não ao processo de estufagem ou similar para desidratação e/ ou cozimento. As carnes utilizadas na fabricação devem apresentar-se



aparadas sem nervos e de cartilagem, sem quantidade excessiva de gordura. Linguças calabresas submetidas ao processo de cozimento podem conter até 20% de Carne Mecanicamente Separada (CMS). Deve apresentar carimbo de inspeção de órgão fiscalizador ou o produto deve ter rótulo e estabelecimentos registrados no Ministério da Agricultura. Não deve apresentar sinais de bolor, mofo.

PRESUNTO - Presunto cozido, proveniente de pernil suíno, com no máximo 7% de gorduras, em peças de aproximadamente 3,5 Kg a vácuo ou hermeticamente fechado, produzido sob fiscalização, em condições sanitárias adequadas, apresentando aspecto, cor, sabor e aroma próprio, mantido sob refrigeração a +10° C, contendo as seguintes informações no rótulo: nome do fabricante, produto, temperatura em que deverá ser mantido armazenado, data de fabricação, prazo e / ou data de validade, peso bruto, peso líquido, tara da embalagem, carimbos do M.A./SIF/SISP/SIM/DIPOA, com todos os ingredientes mencionados.

HORTALIÇAS

ABACAXI - Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência, a polpa e o pedúnculo quando houver, deverão se apresentar intactos e firmes. Não serão permitidas manchas, defeitos na casca, mofos e partes podres.

ABÓBORA PAULISTA - Extra AA, deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência. Não serão permitidos rachaduras, perfurações, cortes, mofos e partes podres.

ACELGA - Limpa, fresca, de primeira, tamanho médio de aproximadamente 1 kg e coloração uniforme. Sem excesso de folhas devendo ser bem desenvolvida, firme e intacta. Isenta de material terroso e umidade externa anormal. Livre de sujidades, parasitas e larvas. Sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.

ALHO – Classificação EXTRA: ótima qualidade, sem defeito, fisiologicamente desenvolvido, firme e intacto; sem broto, defeitos e lesões de origem física ou mecânica (rachaduras, perfurações e cortes); tamanho e coloração uniformes; devendo ser graúdo; sem material terroso ou sujidade, livre de substâncias tóxicas ou nocivas. Características: cor branca, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; sem pontos de bolores, parasitas ou larvas. Deverá atender os padrões microbiológicos da RDC nº 12, de 02/01/01 da Anvisa, Embalagem primária: sacos de polietileno, atóxico, resistente, hermeticamente selado, pesando 01 kg.

ALFACE AMERICANA/ CRESPA - Ótima qualidade, sem defeitos, com folhas verdes sem traços de descoloração turgesciente, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Deverão apresentar coloração e tamanho uniformes e típicos da variedade. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua coloração e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a aparência.

BANANA NANICA/ MAÇÃ - Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e sãos, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência, a polpa e o pedúnculo quando houver, deverão se apresentar intactos e firmes.

BATATA INGLESA - Primeira, fresca, compacta e firme. Sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes. Tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvida.

BETERRABA - Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e sãos, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência. Não serão permitidos rachaduras, perfurações, cortes na casca, mofo e partes podres.

CABOTIÁ - Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e sãos, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência. Não serão permitidas rachaduras, perfurações, cortes, mofo e partes podres.

CEBOLA - Cebola de primeira, fresca, compacta e firme. Sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes. Tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvida.

CENOURA - De primeira, sem rama, fresca, compacta e firme. Sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes. Tamanho e coloração uniformes. Devendo ser bem desenvolvida.

CHEIRO VERDE - Folhas inteiras, com talo, graúdas, sem manchas, com coloração uniforme, turgescer, intactas, firmes e bem desenvolvidas.

CHUCHU - Primeira qualidade, em boas condições de consumo. Tamanho médio, com cascas sãs e sem rupturas. Devendo ser bem desenvolvido.

COUVE MANTEIGA - Ótima qualidade, sem defeitos, com folhas verdes sem traços de descoloração turgescer, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Deverão apresentar coloração e tamanhos uniformes e típicos da variedade. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua formação e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a aparência.

ESPINAFRE - Ótima qualidade, sem defeitos, com folhas verdes sem traços de descoloração turgescer, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Deverão apresentar coloração e tamanhos uniformes e típicos da variedade. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua formação e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a aparência.

GOIABA VERMELHA - Fruta procedente de espécimes vegetais genuínos e sãos, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo



de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência e a polpa.

LARANJA - Primeira, compacta e firme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes. Tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvida. Isenta de sujidades, parasitas e larvas (pera, lima da pérsia).

LIMÃO - De primeira, fresco, livre de resíduos de fertilizantes, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido e maduro, com polpa firme e intacta, fornecendo boa quantidade de caldo.

MAÇÃ NACIONAL - Maçã fresca, de primeira, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios. Com polpa firme e intacta. Tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvida e madura. Isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal. Isenta de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.

MAMÃO FORMOSA - Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser fresco, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência e a polpa.

MANDIOCA GRAUDA - Primeira, fresca, compacta e firme. Sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes. Tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvida.

MELÃO - Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, serem frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência e a polpa.

MELANCIA – Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, serem frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência e a polpa.

OVO DE GALINHA - fresco, com superfície lisa e limpa, casca inteira e sem brilho, sem deformações, sangue, fezes ou rachaduras e totalmente intactos. Deverão ser de tamanho **GRANDE** com peso aceitável de 60 a 65g.

REPOLHO VERDE - Primeira qualidade, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas e com coloração uniforme, livres de terra nas folhas externas. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua formação e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica.





TANGERINA - Tipo pokan “in natura”, de primeira qualidade. Fresca, com grau de maturidade de 80%, intacta, livre de rachaduras, cortes e esmagamento. Isenta de materiais terrosos e umidade externa anormal, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos.

TOMATE - Tipo salada tamanho, médio, com aproximadamente 80% de maturação, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, com coloração uniforme e brilho.

TOMATE - Produto com tamanho médio, maduro, mas não amolecido, no ponto para preparo de molhos, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, com coloração uniforme e brilho. Não serão tolerados os defeitos que prejudiquem o consumo ou o rendimento como podridão, dano, murcho, imaturo, passado e feridas. O produto deverá estar fresco, isento de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa e no ponto de consumo. produto deverá estar de acordo com a legislação vigente.

VAGEM - Deverá ser procedente de espécimes vegetais genuínos e são, ser frescos, ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica.





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO VII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

OBJETO - Seleção e a contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação escolar com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos (incluindo pré-preparo, preparo, porcionamento, controle de sobras limpas e ingestas); armazenamento e distribuição dos gêneros e demais insumos nos locais de consumo; fornecimento de mão de obra especializada para o preparo das refeições; supervisão dos serviços por mão de obra especializada; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios; limpeza e conservação das áreas de preparo das refeições e estoque; elaboração de Manual de Boas Práticas; elaboração de cardápios de acordo com as exigências legais e orientações da nutricionista do município; e aplicação de programas de educação alimentar, para atender ao programa de alimentação escolar nas unidades educacionais de responsabilidade do município.

ATESTO, para os devidos fins, que a empresa _____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, através de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____ (nome) _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ realizou, nesta data, VISITA TÉCNICA em todos os locais constantes do Anexo IX ao edital para conhecer a estrutura física das unidades escolares onde os serviços serão prestados e verificou os equipamentos e materiais disponíveis para a execução do objeto do presente Pregão adquirindo, portanto, conhecimento das obrigações e deveres exigidos.

Ilha Solteira – SP, ____ de _____ de 2022.

Prefeitura Municipal de ilha Solteira-SP

Representante da Empresa





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob nº. ----- e Inscrição Estadual sob nº. -----, com sede (endereço completo da matriz), representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. ----- e CPF Nº. -----, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. -----, expedida pela ----- e CPF Nº. -----, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ----- (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia -----

-----, --- de ----- de 2022.

(Assinatura do representante legal)
(Nome do representante legal)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

OBS.: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

Prezado Pregoeiro:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 013/2022 - Processo Administrativo nº 205/2022** bem como de seus anexos, cujo objeto é a seleção e contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação escolar com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos (incluindo pré-preparo, preparo, porcionamento, controle de sobras limpas e ingestas); armazenamento e distribuição dos gêneros e demais insumos nos locais de consumo; fornecimento de mão de obra especializada para o preparo das refeições; supervisão dos serviços por mão de obra especializada; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios; limpeza e conservação das áreas de preparo das refeições e estoque; elaboração de Manual de Boas Práticas; elaboração de cardápios de acordo com as exigências legais e orientações da nutricionista do município; e aplicação de programas de educação alimentar, para atender ao programa de alimentação escolar nas unidades educacionais de responsabilidade do município conforme o disposto no ANEXO I – Termo de Referência; e que, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº. 02.

(Local e Data)-----, -- de ---- de 2022.

(Assinatura do representante legal da proponente)
(nome do representante legal da empresa proponente)
(Carimbo da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

Prezado Pregoeiro:

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____).

_____, --- de ----- de 2022.

(Assinatura do representante legal)
(Nome do representante legal)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.





ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022
CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, Inscrição Estadual nº 749.070.408.115, com sede na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, em Ilha Solteira – SP; representado por **Otávio Augusto Giantomassi Gomes** – Prefeito, brasileiro, casado, portador do RG. nº xx.xxx.xxx-x e inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)....., na cidade de Ilha Solteira – SP, CEP: 15.385-000, doravante denominado Contratante.

CONTRATADA:

(-----RAZÃO SOCIAL-----)

Inscrita no CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, com sede na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)..... em(cidade)....., CEP: xx.xxx-xxx, Fone: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail:(e-mail)....., representada pelo(a) Sr(a).(nome)..... -(cargo/sócio/procurador).....,(nacionalidade).....,(estado civil)....., portador(a) do RG. nº xx.xxx.xxx-x e CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)....., na cidade de(cidade)....., CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada Contratada.

Pelo presente instrumento, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, de acordo com o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022, relativo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022**, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 – Com a finalidade de contratação a contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação escolar com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos (incluindo pré-preparo, preparo, porcionamento, controle de sobras limpas e ingestas); armazenamento e distribuição dos gêneros e demais insumos nos locais de consumo; fornecimento de mão de obra especializada para o preparo das refeições; supervisão dos serviços por mão de obra especializada; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios; limpeza e conservação das áreas de preparo das refeições e estoque; elaboração de Manual de Boas Práticas; elaboração de cardápios de acordo com as exigências legais e orientações da nutricionista do município; e aplicação de programas de educação alimentar, para atender ao programa de alimentação escolar nas unidades educacionais de responsabilidade do município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como o contido no Anexo VIII do Edital – Termo de Referência, podendo ser prorrogado, conforme faculta o Inciso II do Art. 57 da Lei Federal nº



8.666/393 e suas alterações. Especificações e condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022 e seus Anexos, que fazem parte integrante deste Contrato, ficando a CONTRATADA sujeita aos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 4.038/06, assim como às cláusulas que ora são estabelecidas, fixando-se dos direitos e obrigações das partes.

CLÁUSULA 2ª – DO CONTRATO

2.1 – A CONTRATANTE firma Contrato com a CONTRATADA para a prestação de serviços de fornecimento de alimentação escolar, nos termos do constante no Anexo I, por 12 (doze) meses, resultado de menor preço global, conforme Edital do Pregão Presencial nº 013/2022, seus respectivos anexos e, em especial, a Proposta de Preços e Planilha de Composição de Custos (Anexo II) e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA, que fazem parte deste Contrato.

CLÁUSULA 3ª – PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, com início imediato após a assinatura do instrumento contratual.

3.2 – Este Contrato poderá ser prorrogado, desde que haja interesse de ambas as partes, mediante termo aditivo, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3.3 – A prorrogação da vigência do Contrato deverá sempre ser precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA 4ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – As despesas oriundas do presente Contrato correrão por conta de dotações próprias, suplementadas se necessário, conforme classificação abaixo:

FICHA 037 – 50% 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 01 CA – 220.000(ENSINO FUNDAMENTAL)	FICHA 050 – 25% 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 01 CA – 212.000(INFANTIL/CRECHE)
FICHA 059 – 25% 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 01 CA – 213.000(INFANTIL/PRÉ-ESCOLA)	FICHA 174 02.04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 02.04.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 01 CA – 510.000(ASSISTÊNCIA. SOCIAL GERAL)

CLÁUSULA 5ª – DO PREÇO E REAJUSTE

5.1 – O valor do presente Contrato é de até R\$ _____ (_____)

correspondendo ao objeto definido na Cláusula Primeira e para a totalidade do período

mencionado na Cláusula Terceira e será pago mensalmente, considerando os valores unitários constantes da Proposta de Preços e o Relatório Diário da Alimentação a ser validado mensalmente pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.2 – Nos preços propostos estão inclusos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto contratual, garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

5.3 – O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que ocorrido 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta, de acordo com a Lei nº. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

5.4 – O reajuste do preço contratado levará em consideração o IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, para gêneros e outros insumos constante do Item (D) da Planilha de Composição de Custos.

5.5 – O reajuste do item Vale Transporte deverá ser utilizada a memória de cálculo, que não poderá sofrer reajuste pela variação do IPCA/IBGE, devendo obedecer às regras estabelecidas em convenções coletivas, observando-se o valor da tarifa.

5.6 – Para os valores de mão de obra direta e indireta constantes do Item (F) e (H) da Planilha de Composição de Custos serão considerados os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias de cozinheiras escolares e nutricionistas.

CLÁUSULA 6ª – DO PAGAMENTO

6.1 – Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará, após cada período mensal de prestação dos serviços, o Relatório Diário da Alimentação devidamente validado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e respectiva Nota Fiscal - DANFE (conforme RICMS – SP art. 2º, inc. I) referente ao fornecimento das refeições do respectivo período.

6.2 – Em nenhuma hipótese o pagamento será efetuado sem que haja constatação de que efetivamente o serviço tenha sido executado.

6.3 – Os produtos da Agricultura Familiar fornecidos pela CONTRATANTE deverão ter preços compatíveis com os vigentes no mercado local, sendo que os valores despendidos pela CONTRATANTE na aquisição dos produtos da agricultura familiar ao longo do mês, serão por ela descontados da medição mensal da CONTRATADA.

6.4 – Caberá ao agente gestor, a fiscalização da execução dos serviços contratados, bem como a recepção da Nota Fiscal acompanhada de todos os documentos comprobatórios sobre o cumprimento das obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, atestando o fiel cumprimento dos serviços.

6.5 – Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará, após cada período mensal de prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura; que deverá constar o número do Pregão Presencial, nº do Contrato, bem como banco, agência e conta-corrente, sem os quais o pagamento ficará retido pela falta de informação fundamental.

6.6 – O pagamento será efetuado até o 10º dia útil subsequente a entrada da Nota Fiscal e o Relatório Diário da Alimentação na Tesouraria da CONTRATANTE; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

6.7 – As notas fiscais/faturas deverão conter os dados do processo licitatório e as que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse

caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

6.8 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da CONTRATANTE.

CLÁUSULA 7ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas no Edital e seus anexos:

7.1.1 – Aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos e supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

7.1.2 – Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da CONTRATANTE.

7.1.3 – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

7.1.4 – Refazer, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da CONTRATANTE.

7.1.5 – A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.1.6 – Cumprir as obrigações do Contrato às suas expensas e não poderá subempreitar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente com prévia ciência da CONTRATANTE, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta em relação ao Contrato.

7.2 – Executar os serviços conforme o determinado no edital e seus anexos.

CLÁUSULA 8ª – DA MODIFICAÇÃO CONTRATUAL

8.1 – Dado o regime jurídico deste Contrato, a CONTRATANTE terá a prerrogativa de modificação, rescisão e alterações unilaterais, fiscalização, ampliação de sanções motivadas, respeitadas a própria concordância da CONTRATADA quanto às cláusulas econômico-financeiras e monetárias, ainda alterações por acordo entre as partes, tudo conforme previsão da Lei nº 8666/93, artigos 58 e 65.

CLÁUSULA 9ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 – A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

CLÁUSULA 10ª – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – A CONTRATANTE fiscalizará permanentemente se a CONTRATADA está cumprindo adequadamente os deveres previstos neste Contrato, quanto à execução dos serviços e, havendo incorreção, será advertida para correção dos defeitos apontados, devendo fazer as devidas correções.

CLÁUSULA 11ª – DAS PENALIDADES

11.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município da Estância Turística de Ilha Solteira pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor, em especial:

(a) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na execução do objeto, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido executada, contado a partir da solicitação de execução encaminhada pela Administração; e

(b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da execução, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

11.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.3 - As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da CONTRATADA e quando aceitos, justifiquem o atraso.

11.4 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que a CONTRATADA apresente justificativa, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contado da data do seu recebimento, visando assegurar o direito à ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

11.5 – As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração.

CLÁUSULA 12ª – DAS MULTAS

12.1 – As multas a serem eventualmente aplicadas nos casos pertinentes e que poderão ser acumuladas com outras sanções, na forma da Lei, serão limitadas ao percentual máximo de 10% (dez por cento) e aplicadas na conformidade da gravidade da infração. Tais valores, inexistindo garantia caucionada em dinheiro, serão descontados em eventuais créditos da CONTRATADA e, caso insuficiente, cobrada judicialmente. (Art. 80 IV Lei Nº 8666/93). A multa prevista não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



CLÁUSULA 13ª – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 – O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 c.c. 79 a 80 da Lei nº 8.666/93, no que lhe for aplicável, assegurando o contraditório e a ampla defesa na formalização dos motivos.

CLÁUSULA 14ª – DA FALÊNCIA

14.1 – Nos casos de falência, dissolução, alteração de Contrato Social, modificação da finalidade ou de Estrutura da CONTRATADA, a rescisão somente se dará se resultar evidenciado que a ocorrência torna inviável a execução do Contrato, resultará em prejuízo ou não possibilidade de cumprimento de sua prestação mesmo presumidamente.

CLÁUSULA 15ª – DA HABILITAÇÃO CONTRATUAL

15.1 – Se for verificado, a qualquer tempo, que a CONTRATADA não detinha as condições para regular habilitação, ou após este Contrato, deixou de preencher as exigências legais, a CONTRATANTE deverá promover a rescisão do Contrato. Caso o problema seja de regularidade fiscal, havendo crédito da CONTRATADA a CONTRATANTE comunicará à Fazenda competente para as providências que entender necessária.

CLÁUSULA 16ª – DA EXECUÇÃO

16.1 – Na execução deste Contrato serão aplicadas as Leis pertinentes e em vigor, e os casos omissos serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis e cada qual, sendo que eventual omissão neste Contrato não restringe nem amplia a aplicação da Lei pertinente.

CLÁUSULA 17ª – MANUTENÇÃO E HABILITAÇÃO

17.1 – A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, de modo permanente durante a execução do Contrato, sob sanções da Lei.

CLÁUSULA 18ª – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1 – Para que se mantenha o equilíbrio financeiro do Contrato, conforme artigo 65, II alínea “d”, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, o reequilíbrio será concedido após a apresentação de planilha pela CONTRATADA, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reequilibrados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo governo federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

18.2 – Havendo redução nos preços dos produtos, por interesse da CONTRATADA ou regra ditada pelo governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

18.3 – Fica a CONTRATADA, obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, de acordo com o artigo 65 §1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.





CLÁUSULA 19ª – DAS CERTIDÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

19.1 – Para a assinatura do presente Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar a Certidão de Regularidade fiscal RFB/PGFN e o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, sob pena do decaimento do direito de assinatura do instrumento contratual.

19.2 – Dentro do prazo de 30 (trinte) dias, contados da data de assinatura do Contrato, deverão ser apresentados os documentos relativos ao PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e ao PCMSO (Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional), sob pena da configuração de inexecução contratual, rescisão do Contrato e aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA 20ª – DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá comprovar a prestação de garantia, numa das hipóteses previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, com prazo de validade abrangendo todo o período contratual, inclusive possíveis prorrogações contratuais, quando deverá também haver a prorrogação do prazo de validade da garantia, até o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

20.2 – A garantia prestada será liberada ou restituída após a emissão de documento que ateste a execução total dos serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo IPCA/IBGE, ou pela rescisão do Contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da CONTRATADA.

20.3 – Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a CONTRATADA por correspondência simples para, no prazo de 15 (quinze) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. À CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 21ª – DO FORO COMPETENTE

21.1 – O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Contrato será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, cuja jurisdição está vinculada a CONTRATANTE, eis que eleito pelas partes contratantes de comum acordo e que, assim exclua qualquer outro, ainda que privilegiado.

21.2 – Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em três vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido o mesmo lavrado no Setor de Compras da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira; e, em 20 dias contados de sua assinatura, remetido para publicação no S.O.E.M. o resumo do presente termo de contrato; nos termos da Lei.

Ilha Solteira, ___ de _____ de 2022.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
PREFEITO
MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA
Contratante





Nome
CARGO
RAZÃO SOCIAL
Contratada

Gestor do Contrato(Titular):

Gestor do Contrato(suplente):

Nome:

Nome:

Testemunhas:

1

Nome:

2

Nome:





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022
ANEXO XII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

CONTRATADA/DETENTORA:

CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação escolar com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos (incluindo pré-preparo, preparo, porcionamento, controle de sobras limpas e ingestas); armazenamento e distribuição dos gêneros e demais insumos nos locais de consumo; fornecimento de mão de obra especializada para o preparo das refeições; supervisão dos serviços por mão de obra especializada; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios; limpeza e conservação das áreas de preparo das refeições e estoque; elaboração de Manual de Boas Práticas; elaboração de cardápios de acordo com as exigências legais e orientações da nutricionista do município; e aplicação de programas de educação alimentar, para atender ao programa de alimentação escolar nas unidades educacionais de responsabilidade do município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Pelo presente Termo, nós, abaixo identificados:

1. Estamos Cientes de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2022.





AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação escolar com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos (incluindo pré-preparo, preparo, porcionamento, controle de sobras limpas e ingestas); armazenamento e distribuição dos gêneros e demais insumos nos locais de consumo; fornecimento de mão de obra especializada para o preparo das refeições; supervisão dos serviços por mão de obra especializada; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios; limpeza e conservação das áreas de preparo das refeições e estoque; elaboração de Manual de Boas Práticas; elaboração de cardápios de acordo com as exigências legais e orientações da nutricionista do município; e aplicação de programas de educação alimentar, para atender ao programa de alimentação escolar nas unidades educacionais de responsabilidade do município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como o contido no Anexo VIII do Edital – Termo de Referência.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2022.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes

Prefeito

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO XIV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____ (nome completo) _____, representante legal da empresa _____ (razão social da proponente) _____, interessada em participar do **Pregão Presencial nº 013/2022 – Processo Administrativo nº 205/2022**, promovido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira, declaro, sob as penas da Lei Federal Nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

(Local e Data)-----, -- de ---- de 2022.

(Assinatura do representante legal da proponente)
(nome do representante legal da empresa proponente)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E ASSINADA PELO(S) SEU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) E/ OU PROCURADOR(ES) DEVIDAMENTE HABILITADO(S).





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022

ANEXO XV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A Empresa _____ (razão social da proponente) _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, com sede _____ (endereço completo da matriz) _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.) _____, DECLARA, sob as penas da lei, a **INEXISTÊNCIA** de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2022**, promovido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

(Local e Data)-----, -- de ---- de 2022.

(Assinatura do representante legal da proponente)
(nome do representante legal da empresa proponente)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E ASSINADA PELO(S) SEU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) E/ OU PROCURADOR(ES) DEVIDAMENTE HABILITADO(S).

