



TERMO DE REFERÊNCIA- RETIFICADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Este termo de referência tem como objeto a contratação de serviço de dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes.

1.2 O serviço compreenderá:

- a) O preparo e distribuição, in loco nas cozinhas das unidades escolares, da alimentação escolar no mesmo dia e período do consumo;
- b) Fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos (material de limpeza, descartáveis, gás, etc.), e materiais que se apresentarem necessários para boa prestação do serviço;
- c) Alocação de pessoal tecnicamente qualificado para a execução de todas as atividades de recebimento, armazenamento e higienização de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição aos alunos, higienização de utensílios, equipamentos e instalações das cozinhas e despensas das unidades escolares - UEs e supervisão de Nutricionista e responsável Técnico;
- d) Serviços de manutenção preventiva, corretiva, provisão e reposição pela depreciação dos equipamentos, utensílios, móveis utilizados, limpeza e conservação das áreas abrangidas, exceto refeitório;
- e) Execução dos serviços de limpeza e higienização das áreas de preparo da alimentação escolar (cozinha e despensa), incluindo o fornecimento de todos os insumos de limpeza, produtos descartáveis e equipamentos necessários para tanto;
- f) Registros e controles, de forma compartilhada com a Unidade Escolar referente ao estoque de alimentos, a quantidade de alimentações servidas, conforme periodicidade definida no Manual de Boas Práticas - MBP, respeitando os procedimentos operacionais padronizados - POPs e outros necessários para a execução das atividades.

1.3 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, o que caracteriza a continuidade na prestação de um dado serviço é sua necessidade incessante e rotineira no âmbito da Administração. Sua utilização constante e permanente impõe a execução ininterrupta como condição de satisfação do interesse público. Assim, diante das características do objeto em questão, é grande a possibilidade de ser considerado contínuo pela administração contratante, permitindo-se, nessa hipótese, à prorrogação do prazo de vigência contratual, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

1.5 Esse também foi o posicionamento do Tribunal de Contas de Minas Gerais, nos bem lançados fundamentos da decisão, que tomo a liberdade de transcrever um breve trecho:

Processo: 812182

Relator: Conselheiro Wanderley Ávila

“Conclusão semelhante acerca da natureza de serviço contínuo chegou o Auditor em fl. 11, na hipótese de fornecimento de merenda escolar, ao citar o posicionamento de Gabriela Verona Pércio e Renato Geraldo Mendes, verbis:

Ainda, quanto ao aspecto da continuidade do fornecimento de merenda escolar, tem-se que esta Corte já enfrentou o tema ao analisar o fornecimento de alimentação nas unidades prisionais, por meio da Consulta 678.606, relatada pelo Conselheiro Moura e Castro, em sessão plenária do dia 13/08/2003. Naquela assentada ficou acordado que esse tipo de contratação poderia se subsumir a hipótese normativa do art. 57, II, da Lei de Licitações. Assim, em sede de merenda escolar o que importa não é necessariamente a diferença entre compra de insumos para a preparação da merenda escolar ou a prestação de serviços de fornecimento de refeições às escolas públicas. O relevante na espécie é a garantia do atendimento à necessidade pública de fornecer alimentação contínua e permanente aos alunos, donde se caracteriza a obrigação de fazer, sem que as exigências de novos procedimentos licitatórios anuais adstritos aos créditos orçamentários do exercício possam comprometer o atendimento desse desiderato.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 05 anos, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1-A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A licitante deverá apresentar os documentos exigidos pelo edital, sendo documentos comprobatórios das empresas participantes, tais como, contrato social, certidões negativas de débitos com as fazendas federal, estadual e municipal, CRF- FGTS, trabalhista, falência e concordata, atestado de capacidade técnica, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis.

4.2 Da qualificação econômica financeira, as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Capital Circulante Líquido – CCL: Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios anterior ao da realização do processo licitatório, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

b) Patrimônio Líquido – PL mínimo de 10%: Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;

c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.2.1 As exigências de qualificação econômica financeira, justifica-se como propósito de salvaguardar a administração de futuras complicações, na maioria das vezes as empresas de terceirização no curto, médio e longo prazo não conseguem honrar com os compromissos assumidos com os contratantes. O problema está no fato de que o cálculo de índices contábeis pelo método dos quocientes, tal como disponibilizado no SICAF, por si só, não tem demonstrado adequadamente a capacidade econômico- financeira das licitantes, eis que não a evidenciam em termos de valor. Assim, tem-se permitido que empresas em situação financeira inadequada sejam contratadas. Sendo assim, entendeu-se que há de se complementar as avaliações econômico- financeiras dos licitantes por meio de critérios ou índices que expressem valores como percentuais de outro valor, dentro do limite legalmente autorizado. A exigência do Balanço Patrimonial além de estar prevista na Lei de Licitações, serve também como uma medida de prevenção adotada pela administração pública, através da qual se garante que a empresa contratada realmente tem condições suficientes para cumprir com o contrato.

4.3.1 Deverá ser apresentado para fins de comprovação de qualificação técnica:

4.3.1.1. Certidão de Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN)¹ de que a empresa está habilitada para desenvolver os serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

4.3.1.2 Em atendimento ao art. 13 da Resolução CFN nº703/2021, a licitante que venha a vencer a licitação ficará obrigada, no prazo máximo de 30(trinta) dias úteis, a partir da homologação do certame a:

a) formalizar a prestação do serviço ao CRN com jurisdição no local onde se realizarão os serviços descritos no objeto do certame, conforme normas próprias do CFN; e

b) providenciar a sua regularização junto ao CRN, na forma das normas vigentes específicas, quando se tratar de empresa não registrada no CRN da jurisdição onde ocorrerá a prestação dos serviços;

4.3.1.3 Em caso de não atendimento dos sub itens anteriores, a empresa vencedora do certame ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente, incluindo as normas do Sistema CFN/CRN.

4.3.1.4 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, **devidamente registrado no CRN da Unidade da Federação da execução dos serviços**², que comprove ter a empresa executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, execução dos serviços de **preparo e distribuição de alimentos com no mínimo 34 postos de trabalho.**³

¹ Lei nº 6583/78 - Art. 15 - O livre exercício da profissão de nutricionista, em todo o território nacional, somente é permitido ao portador de Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Conselho Regional competente.

Parágrafo único - É obrigatório o registro nos Conselhos Regionais das empresas cujas finalidades estejam ligadas à nutrição, na forma estabelecida em regulamento.

² Resolução CFN nº703 de 15 de Setembro de 2021.

³ Ver justificativa item 4.4. do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

4.3.2 Quanto a formação do Quadro Técnico, a empresa deverá manter em seu quadro de funcionários:

- a) 01 (um) profissional Nutricionista Responsável Técnico, vinculado ao Sistema de Cadastro do FNDE, mediante apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida pelo CRN da Jurisdição;
- b) Quadro técnico (QT) constituído por 04 (quatro) nutricionistas habilitados, os quais desenvolverão as atividades definidas em resolução própria e nas demais normas baixadas pelo CFN, em consonância com as normas do FNDE, fazendo-o sob a coordenação e supervisão do RT, assumindo com este a responsabilidade solidária. Tal exigência se faz necessária em detrimento do disposto no art. 7º, §2º, inciso II e art. 12, ambos da Resolução CFN nº789, de 13 de setembro de 2024.

4.3.2.1 O vínculo empregatício dos profissionais Nutricionistas deverão ser comprovados, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS), ou ficha de registro de emprego, ou contrato de prestação de serviço para o empregado, ou do Contrato Social no caso de ser Sócio ou proprietário;

4.3.2.2 Os profissionais Nutricionistas devem estar devidamente registrados e em situação regular no CRN do Estado de Minas Gerais; ou a Certidão de Registro no CRN fora do Estado de Minas Gerais deverá estar devidamente visada pelo CRN/MG;

4.3.2.3 Deverá ser apresentado atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços;

4.3.2.4 A licitante deverá apresentar Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

4.4 As empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não são especialistas tão somente no serviço propriamente, mas também na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro firmar contratos com empresas especializadas em prestação de serviços terceirizados. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes. O que importa é perceber que a habilidade das contratadas na gestão da mão de obra, nesses casos, é realmente tão relevante para a Administração quanto a aptidão técnica para a execução do serviço em questão. Ou seja, nesses contratos, dada a natureza dos serviços, interessa à Administração certificar-se de que a contratada é capaz de recrutar e manter pessoal capacitado e honrar os compromissos trabalhistas, previdenciários e fiscais, como também manter a execução dos serviços com excelência. Destaque-se que a constatação de que a habilidade requerida para a prestação de serviços terceirizados mediante cessão de mão de obra é diferenciada, advém da experiência da Administração na condução desses contratos. Tem-se observado que a maior causa de fracasso na execução dos ajustes é a incapacidade das empresas de manter a prestação dos serviços ao longo do tempo sem falhar no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias junto aos empregados. Logo, pode-se concluir que a habilidade de gestão de pessoal, nesses casos, relaciona-se mais à saúde financeira das empresas e à capacidade de gerenciar recursos financeiros e custos, por isso a exigência da comprovação da execução de postos de trabalho.

Há entendimentos do TCU de que o licitante tem que provar a capacidade técnica em gestão de mão de obra.

Nas licitações para contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado, sendo imprescindível motivar tecnicamente as situações excepcionais.

Representação formulada por empresa licitante apontara possíveis irregularidades em pregão eletrônico conduzido pelo Ministério do Esporte, destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados nas categorias de secretário executivo, secretário executivo bilíngue e técnico em secretariado. Contestara a representante, basicamente, sua inabilitação em virtude de suposto desatendimento dos requisitos de qualificação técnica, que exigiam, segundo a interpretação do órgão licitante, a comprovação da execução de serviços compatíveis com o objeto descrito no edital (secretariado técnico, executivo e bilíngue). Analisando o ponto, lembrou o relator que a jurisprudência do TCU “vem se firmando no sentido de que, nas contratações de serviços de terceirização (serviços contínuos prestados mediante dedicação exclusiva da mão de obra), os atestados de capacidade técnica devem, em regra, comprovar a habilidade da licitante na gestão de mão de obra, a exemplo dos Acórdãos 1.443/2014-TCU-Plenário e 744/2015-TCU-2ª Câmara”. Nesse sentido, transcreveu alerta expedido quando da prolação desse último acórdão no seguinte sentido: “1.7.1. nos certames para contratar serviços terceirizados, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada, como ocorrido no pregão eletrônico (...); 1.7.2. nos casos excepcionais que fujam a essa regra, devem ser apresentadas as justificativas fundamentadas para a exigência, ainda na fase interna da licitação, nos termos do art. 16, inciso I, da IN 02/08 STLI”.

4.5 Da participação de empresas reunidas em consórcio e cooperativas:

4.5.1 Considerando que a vedação de participação de empresas em consórcio não resultará em risco à competitividade do certame, pois existem, no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão da obra, entende-se conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

4.5.2 As Sociedades Cooperativas, também não poderão participar do certame, nos termos do art. 5º da Lei nº12.690/2012.⁴

4.6 Da Sustentabilidade

4.6.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.6.1.1 Uso Racional da água:

A Contratada se compromete a:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- b) Manter critérios para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo de água;
- c) Treinar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando-os sobre atitudes preventivas;
- d) Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício, mas garantindo a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos funcionários.

⁴ Art. 5º A Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

4.6.1.2 . Eficiência Energética:

A Contratada se compromete a desenvolver junto a seus funcionários programas de racionalização do uso de energia e:

- a) Adquirir equipamentos consumidores de energia que apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto no 45.765/01);
- b) Adquirir apenas equipamentos com o selo PROCEL do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- c) Obedecer em toda instalação (elétrica, gás, etc.) realizada nas dependências do Contratante as normas do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos pelo Contratante para seu adequado funcionamento;
- d) Verificar periodicamente, os sistemas de aquecimento e refrigeração;
- e) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- f) Comunicar, oficialmente, ao Fiscal do Contrato, sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- g) Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias e outros;
- h) Evitar o uso de extensões elétricas;
- i) Comunicar a seus funcionários as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

4.6.1.3 Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

- a) Caso esteja implantada a coleta seletiva de resíduos na UE, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa de separação de resíduos sólidos em recipientes nas cores internacionalmente identificadas;
- b) Quando implantadas pela UE operação de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário;
- c) Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

4.6.1.4 Produtos Biodegradáveis:

- a) Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

4.6.1.5 Controle de Poluição Sonora: Para os equipamentos que gerem ruído excessivo no seu funcionamento, podendo causar prejuízo à saúde física e mental e afetar, particularmente, a audição das pessoas, cabe à Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

a) Observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA N° 020/94;

b) Utilizar tecnologias adequadas e reconhecidas que permitam a redução de níveis de ruído.

4.7 Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica

4.8 Da Subcontratação

4.8.1 Somente será permitida a subcontratação em relação aos serviços de mão-de-obra indireta, ou seja, a manutenção de móveis e equipamentos, distribuição e fornecimento de panificados e bolos, além do transporte dos gêneros alimentícios até as Unidades Escolares e demais atividades que não façam parte do objeto em sua essência.

4.8.2 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.9 Garantia da contratação

4.9.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.9.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

4.9.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.9.5 Especificação da garantia do serviço **(art. 40, §1º, inciso III, da Lei n° 14.133, de 2021)**

4.9.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.10 Vistoria

4.10.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 16:30 horas, previamente agendadas pelos telefones ou e-mail da unidade escolar indicados a seguir. O prefixo dos telefones das unidades de ensino é (38) 3740, acompanhado do ramal indicado:

	UNIDADE DE ENSINO	RAMAL	ENDEREÇO
1	E. M. DONA CÂNDIDA MENDES ÁLVARES	6076	R. Apolônia Mendes Pereira, 277- Cícero Passos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

	emdonacandida@pirapora.mg.gov.br		
2	E.M. DONA RITA SANTOS BRAGA emdonarita@pirapora.mg.gov.br	6036	R. Adelson Santana, 592- Sagrada Família
3	E.M. DOUTOR OTÁVIO VIEIRA MACHADO emdrotavio@pirapora.mg.gov.br	6042	Rua A, 93- Cohab-Santos Dumont
4	E.M. GENY HATEM emgenyhatem@pirapora.mg.gov.br	6040	R. São Paulo, 300- São Geraldo
5	E.M. MARIA COELI RIBAS emcoeliribas@pirapora.mg.gov.br	6050	R. Joaquim Cândido de Oliveira, 1027-C. Jardim
6	E.M. MARIA JOSEFINA SANTOS emmariajosefina@pirapora.mg.gov.br	6052	R. Major Américo Ferreira Lima, 701- Industrial
7	E.M. MATHILDE CORDEIRO DE AQUINO emmathildecordeiro@pirapora.mg.gov.br	6032	R. Alcides de Oliveira Rosa, 638 - Nova Pirapora
8	E.M. NOSSA SENHORA APARECIDA emnsaparecida@pirapora.mg.gov.br	6028	Av. Mascarenhas, 322- Centro
9	E.M. RUI BARBOSA emruibarbosa@pirapora.mg.gov.br	6067	Av. Comte Santiago Dantas, 294- Centro
10	PRÉ-ESCOLAR ARCO-ÍRIS prearcoiris@pirapora.mg.gov.br	6068	R. Floriano Diniz, 603- Bom Jesus
11	CEMEI GECY ROCHA MELO (B. APARECIDA) cemeigecyrocha@gmail.com	6223	Av. América, 765- Nossa Senhora Aparecida
12	CEMEI JOSÉ RAIMUNDO GITIRANA (B. SÃO JOÃO) ueisaojoao@pirapora.mg.gov.br	6016	R. Roque Rodrigues dos Santos, 340- São João
13	C.M. DO BAIRRO BOM JESUS crechebomjesus@pirapora.mg.gov.br	6005	R. Floriano Diniz, 603- Bom Jesus
14	C.M. DO BAIRRO CÍCERO PASSOS crecheciceropassos@pirapora.mg.gov.br	6030	R. Apolônia Mendes Pereira, 531- Cícero Passos
15	C.M. DO BAIRRO CIDADE JARDIM crechecidadejardim@pirapora.mg.gov.br	6009	R. Abel Dias da Silva, nº 26. B. São João
16	C.M. DO BAIRRO INDUSTRIAL crecheindustrial@pirapora.mg.gov.br	6077	R. Duque de Caxias, 659 - Industrial
17	C.M. DO BAIRRO NOSSA SRA APARECIDA crechensaparecida@pirapora.mg.gov.br	6027	R. Maranhão, 230- Nossa Senhora Aparecida
18	C.M. DO BAIRRO NOVA PIRAPORA crechenovapirapora@pirapora.mg.gov.br	6035	R. José Gaia, 540 - Nova Pirapora
19	C.M. DO BAIRRO SAGRADA FAMÍLIA crechesagradafamilia@pirapora.mg.gov.br	6033	Rua Adelson Santana, 691 - Sagrada Família
20	C.M. DO BAIRRO SANTOS DUMONT crechesantosdumont@pirapora.mg.gov.br	6043	Av. Largo da Praça, 23- Santos Dumont
21	C.M. DO BAIRRO SÃO GERALDO	6039	R. São Paulo, 715- São Geraldo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

	crechesaogeraldo@pirapora.mg.gov.br		
22	Anexo CEMEI JOSÉ RAIMUNDO GITIRANA (B. SÃO JOÃO)	6016	R. Roque Rodrigues dos Santos, 340- São João
23	APAE	3741- 4308	Av. Alcides de Oliveira Rosa, SN- Nova Pirapora

4.10.2 O agendamento poderá ser realizado ainda pelos e-mails: semed.financas@pirapora.mg.gov.br ou faryasmabilia@gmail.com, ou ainda através do telefone (38) 37406143.

4.10.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, equipamentos, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. QUANTO AOS UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS

5.1.1 Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, o Contratante disponibilizará à Contratada os equipamentos existentes nas UEs listados no Anexo II deste Termo de Referência – “Inventário da Unidade Escolar – Equipamentos, que poderão ser utilizados os não pela empresa Contratada.”

5.1.2 Quando da realização da vistoria técnica, a licitante poderá verificar a presença, em cada UE, de todos os equipamentos e bens disponíveis naquela unidade, bem como o seu estado de conservação;

5.1.3 A contratada tem a obrigação de fornecer, às suas expensas, os equipamentos e utensílios descritos no Anexo III, ausentes nas referidas UEs, uma vez que são essenciais à adequada execução do presente objeto, podendo ser retirados ao fim do período de vigência contratual;

5.1.4 Antes do início dos serviços, os equipamentos e utensílios de cada UE deverão ser inventariados pela Contratada, em conjunto com o Fiscal do Contrato - para constatação das quantidades disponibilizadas e avaliação do seu estado de conservação. O inventário deverá ser atualizado a cada 6 meses.

5.1.5 Ao final do Contrato ou eventual rescisão, se houver falta de algum item ou deterioração dos materiais constantes no inventário, o valor do item será descontado do valor a receber pela prestação de serviço executado pela CONTRATADA.

5.1.6 No caso da ocorrência do previsto no subitem anterior, a CONTRATANTE realizará pesquisa de mercado e será utilizada a média dos 3 (três) valores para cada item para a realização do cálculo de desconto, podendo-se valer de marca e/ou item similar em caso de produtos descontinuados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semmed@pirapora.mg.gov.br

5.1.7 Serão autorizadas pela CONTRATANTE a instalação e utilização de utensílios e equipamentos adicionais, caso seja verificada necessidade para a boa execução dos serviços durante a execução do Contrato;

5.1.8 A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da CONTRATANTE;

5.1.9 Cabe a CONTRATADA o treinamento dos seus colaboradores que manusearão os referidos utensílios e equipamentos garantindo a produtividade prevista e segurança dos mesmos;

5.1.10 Efetuar o conserto, a manutenção preventiva e reposição de utensílios, móveis e equipamento utilizados (seja de propriedade da CONTRATANTE ou da CONTRATADA) durante a execução do Contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE em prazo que não prejudique qualquer fase da execução das preparações;

5.1.11 Encaminhar à CONTRATANTE, relatório de manutenções de equipamentos móveis e utensílios utilizados pela prestação dos serviços pertencentes ao patrimônio da CONTRATANTE;

5.2 DA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

5.2.1 Manter a limpeza das instalações das cozinhas, lactários, quando houver, depósitos de alimentos, áreas de higienização, utensílios e equipamentos utilizados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária aplicáveis à matéria e Manual de Boas Práticas, documento de criação da própria CONTRATADA;

5.2.2 Será de responsabilidade da CONTRATADA a limpeza e higienização dos talheres e utensílios utilizados pelos servidores e funcionários nas refeições e/ou lanches consumidos na unidade escolar;

5.2.3 Fornecer materiais descartáveis e materiais de higienização, conforme Anexo IV, conforme a demanda do serviço prestado;

5.2.4 Deverá ser disponibilizado todos os insumos de higiene como sabonete líquido bactericida e inodoro, álcool 70% e papel toalha descartável branco, inclusive daqueles que decorrerem de estabelecimento de endemias, pandemias ou situações sanitárias adversas e de saúde para a higiene das mãos dos manipuladores e dos alimentos nas cozinhas e lactários e armazenamento com produtos regulamentados pela ANVISA;

5.2.5 Ao servirem bolos, pães, tortas, bolachas e biscoitos, estes poderão estar envoltos em guardanapos de papel descartável, desde que servidos nos utensílios apropriados;

5.2.6 Deverão estar revestidas com telas as aberturas das áreas de produção, distribuição, higienização e armazenamento, mantendo-as higienizadas e em bom estado de uso, realizando a manutenção das mesmas sempre que necessário;

5.2.7 Manter as áreas de armazenamento e preparo de alimentos com iluminação adequada, sendo que as luminárias deverão estar hermeticamente fechadas;

5.2.8 A CONTRATANTE poderá se utilizar da cozinha (equipamentos e utensílios), desde que comunicada antecipadamente à CONTRATADA a necessidade do espaço, e que não interfira nas atividades de elaboração da merenda, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

5.2.9 Deverá ser realizada vistoria prévia entre representante das duas partes (CONTRATANTE e CONTRATADA) antes do uso, para validação de quantidades de estoque, equipamentos, utensílios e insumos (no estoque). Em documento próprio a ser validado pelas partes;

5.2.10 Será de responsabilidade da CONTRATANTE os insumos que forem necessários, nestes casos, bem como pela higiene do local ao final do uso;

5.2.11 hipótese alguma poderá a CONTRATANTE se utilizar dos insumos da CONTRATADA.

5.2.12 A CONTRATADA deverá fornecer os produtos químicos e utensílios necessários para adequada higienização da área da cozinha.

5.2.13 Os produtos químicos utilizados para higienização devem ter registro regular no Ministério da Saúde.

5.2.14 A CONTRATADA deve disponibilizar a cada unidade escolar a Ficha Técnica e/ou Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) dos produtos utilizados.

5.2.15 A CONTRATADA deve capacitar os colaboradores para o uso correto dos produtos, diluição (quando for o caso) e Equipamentos de Proteção Individual necessários para manipulação do produto químico.

5.2.16 O(s) produto(s) deve(m) seguir as determinações da legislação da Anvisa RDC N°216 de 15 de Setembro de 2004, quanto a instrução de uso e ausência de resíduos ou risco de contaminação do alimento.

5.3 QUANTO AOS CARDÁPIOS

5.3.1 Os cardápios, deverão seguir os cardápios elaborados pela equipe de nutrição do município, englobando os parâmetros nutricionais e as características do público-alvo, conforme Anexo VII;

5.3.2 Havendo a necessidade de reforma da Área de Alimentação, que possa ocasionar mudanças no cardápio, o Fiscal do Contrato, em conjunto com a Contratada, deverá comunicar o Gestor do Contrato, imediatamente, para fins de adaptações, evitando-se a paralisação dos serviços de alimentação escolar;

5.3.3 A CONTRATADA deve manter cardápio vigente afixado na cozinha e pátio (ou refeitório), de modo visível e ao alcance dos alunos.

5.3.4 O porcionamento da alimentação deve seguir a tabela de quantidades per capita/aluno, conforme Anexo VIII, e os horários de distribuição da alimentação diária;

5.3.5 As UEs definirão os horários em que a alimentação será servida diariamente;

5.3.6 A Contratada deverá se adequar ao Calendário de cada Unidade Escolar, prestando serviço, exclusivamente para as ações de execução do PNAE nos dias letivos, que excepcionalmente poderá ocorrer aos finais de semana, sendo previamente comunicado pelo Fiscal do Contrato;

5.3.7 No planejamento e execução do cardápio, deverão ser utilizados os itens alimentícios com os padrões estabelecidos no - Anexo IX, seguindo a legislação pertinente ao gênero alimentício, condição esta, extensiva aos fornecedores que abastecerão a CONTRATADA;

5.3.8 Os cardápios poderão ser revistos por motivo justificado em caso de:

(I) escassez do produto;

(II) indisponibilidade dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

(III) mudança na legislação e/ou;

(IV) situação comprovadamente adversa à CONTRATADA que não enseje possibilidade de remediação desde que expressamente autorizados pela CONTRATANTE;

5.4 - QUANTO AOS CARDÁPIOS ESPECIAIS

5.4.1 A CONTRATADA deverá executar os cardápios específicos para alunos portadores de necessidades alimentares especiais, de acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar;

5.4.2 Os cardápios especiais, para atendimento das patologias relativas a alimentação, deverão ser compostos por ingredientes similares aos do cardápio geral, sem o agente que causa alergia ou intolerância alimentar;

5.4.3 Ficará a cargo da CONTRATANTE encaminhar o nome dos alunos com restrições alimentares conforme prescrição médica ou do(a) nutricionista (com data, carimbo e assinatura do profissional);

5.4.4 Todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos deverão ser capacitados quanto à dieta alimentar adequada a cada caso específico de necessidade alimentar especial com permanente vigilância aos gêneros alimentícios, preparo e utensílios utilizados, a fim de evitar contaminação cruzada.

5.5 QUANTO AOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E INSUMOS

5.5.1 A CONTRATADA deverá assegurar o abastecimento das Unidades Escolares com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento dos cardápios, observando suas especificações (Anexo IX) , e suas quantidades (Anexo XV)

5.5.2 Para fins de aquisição dos gêneros alimentícios, a CONTRATADA deverá observar o Anexo XV, os quais possuem como referência o peso bruto, ou seja, a “per capita/aluno” acrescida do fator de correção, refletindo maior precisão no quantitativo a ser adquirido, bem como utilizado para fins da elaboração da planilha de composição de custos (Anexo XVI).

5.5.3 Para fins de porcionamento e distribuição de cada cardápio aos alunos das unidades escolares, a CONTRATADA deverá observar o Anexo VIII (Per Capita de Distribuição dos Gêneros Alimentícios), referente a cada alimento, observando ainda a classificação dos grupos escolares.

5.5.4 Não foram considerados os gêneros alimentícios em destaque no Anexo XV, pois os mesmos serão adquiridos pela CONTRATANTE, por se tratarem de alimentos da Agricultura Familiar, conforme disposições no item 5.6.1 deste Termo de Referência.

5.5.5 O transporte dos gêneros alimentícios para as Unidades Escolares deverá ser realizado em veículos adequados, de acordo com a legislação sanitária pertinente;

5.5.6 Fazer cumprir, pelos seus fornecedores, as normas pertinentes à sua área de atuação, fiscalizando-os periodicamente;

5.6 GÊNEROS DA AGRICULTURA FAMILIAR FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

5.6.1 Considerando a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e Resolução CD/FNDE nº 06, de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar, a CONTRATANTE é obrigada a adquirir gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, ou de suas organizações, no valor mínimo de 30% do total dos recursos provenientes do PNAE/ FNDE. Não haverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

pagamento adicional para a Contratada no recebimento, armazenamento, manipulação preparo e distribuição desses alimentos.

5.6.1.1 Importante esclarecer que embora os gêneros alimentícios estejam contemplados no cardápio (Anexo VII), os valores unitários de cada alimento, não foram computados na planilha de composição de custos (Anexo XVI) a que deu origem ao valor de cada refeição, sendo que o pagamento desses gêneros será de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

5.6.2 O fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar pela Contratante não exime a Contratada da responsabilidade de adquirir os gêneros necessários para a elaboração dos cardápios.

5.6.3 A CONTRATADA fica obrigada a receber e utilizar na composição dos cardápios os alimentos provenientes da agricultura familiar, fornecidos pela(s) cooperativa(s)/associação(ões) contratadas pela CONTRATANTE, podendo haver substituição dos alimentos em razão da sazonalidade.

5.6.4 Os gêneros da agricultura familiar fornecidos pela Contratante, aqui denominados “suplementares”, serão preparados e distribuídos pela Contratada em adição ao cardápio diário,

5.6.5 Os gêneros suplementares fornecidos serão destinados ao enriquecimento da oferta de alimentos para os alunos e ao uso em ações educativas, em adição e sem prejuízo dos cardápios que a Contratada deverá ofertar.

5.6.6 Os gêneros suplementares fornecidos pela Contratante serão acompanhados por informativo sobre o produto, com as orientações adicionais de caráter educativo/ promocional, se for o caso.

5.6.7 O recebimento dos gêneros suplementares será realizado por servidor da unidade educacional, em conjunto com a Contratada.

5.6.8 O armazenamento e preparo dos gêneros suplementares será responsabilidade da Contratada, inclusive sobre a forma e o horário da distribuição.

5.6.9 A logística de recebimento e distribuição dos gêneros da agricultura familiar, serão organizadas pela Área de Alimentação Escolar da CONTRATANTE.

6. DO CONTROLE DE QUALIDADE

6.1 A CONTRATADA deverá confeccionar um Manual de Boas Práticas, individual para cada Unidade Escolar, devendo disponibilizar o material à CONTRATANTE em formato digital.

6.2 A CONTRATADA deverá estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço e descrevê-los no "Manual de Boas Práticas na Prestação de Serviço de Nutrição e Alimentação Escolar" e "Procedimentos Operacionais Padrões (POP'S)", conforme - Anexo X;

6.3 A CONTRATADA deverá realizar cadastro de Fornecedores com laudo de Visita Técnica assinado pela Nutricionista da CONTRATADA, bem como realizar visitas técnicas regulares aos mesmos;

6.4 Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída nas Unidades Escolares, inclusive dos alimentos servidos aos escolares com necessidades especiais, de acordo como anexo XI

6.5 A CONTRATADA deverá também apresentar, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, laudos de análise de quaisquer gêneros alimentícios utilizados nas preparações realizadas, por laboratório a ser indicado pela CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

- 6.6 Quando o resultado da análise apontar desacordo aos parâmetros exigidos no Edital (e anexos) e na legislação vigente, a CONTRATADA deverá substituir o lote de alimentos em todas as escolas que tiverem estoque;
- 6.7 Enquanto não houver substituição do lote de alimentos com defeito, será suspenso o pagamento de todos os gêneros alimentícios.
- 6.8 Todos os custos das análises (laudos) serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.9 Realizar e registrar o controle de temperatura dos equipamentos e alimentos servidos, que devem estar em acordo com a Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004 e Manual de Boas Práticas, este de criação da própria CONTRATADA;
- 6.10 A CONTRATADA, sob fiscalização da CONTRATANTE deverá aplicar teste de aceitabilidade (conforme Resolução CD/FNDE nº 06 de 08/05/20 ou suas alterações) aos alunos sempre que introduzir no cardápio alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras no que diz respeito ao preparo;
- 6.11 A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, 12 (doze) testes de aceitabilidade anualmente, sendo realizado no mínimo 1 (um) teste por mês em cada unidade escolar, para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente, conforme metodologia definida pelo FNDE para as faixas etárias acima de 3 (três) anos;
- 6.12 A CONTRATANTE realizará a escolha das preparações a serem realizados os testes;
- 6.13 Caso os valores das médias aceitáveis forem abaixo de 70% da nota máxima, será considerada falha de prestação de serviço e ensejará as aplicações das penalidades previstas no Termo de Contrato;
- 6.14 Estão dispensadas de testes os itens de hortifruti servidos in natura.

7. QUANTO À SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

- 7.1 Deve-se observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha, bem como aos de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
- 7.2 Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas, regulamentos e procedimentos internos da Administração, relativos a segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;
- 7.3 Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados a seus funcionários, na prestação dos serviços objeto do Contrato, seja ele decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambientais incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

8. QUANTO ÀS REFEIÇÕES SERVIDAS E DA CONTAGEM

- 8.1 Os horários das refeições e cardápios de projetos especiais deverão estar de acordo com o estabelecido pelo nutricionista Responsável Técnico da CONTRATANTE;
- 8.2 A contagem das refeições se dará através de mapeamento diário, devendo seguir o modelo dos anexos XII, XIII e XIV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

8.3 A CONTRATADA poderá disponibilizar repetições, para o aluno que solicitar, sendo que a contabilização e o pagamento dessa refeição estará condicionado ao prato feito completo e per capita estabelecido.

8.3.1 A CONTRATADA poderá confeccionar, caso necessário, para fins de repetição da refeição até 10% a mais do quantitativo estimado no mapeamento diário.

9. DA EQUIPE DE TRABALHO

9.1 Dos Posto de manipulação e distribuição de alimentos:

9.1.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter em cada Unidade escolar quadro de pessoal operacional e técnico, em número suficiente e adequado, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, para efetiva cobertura dos postos de manipulação e distribuição de alimentos, nos quantitativos e locais definidos, garantindo o exato cumprimento das atividades e obrigações assumidas;

9.1.2 Os serviços serão desenvolvidos nas UEs relacionadas na Tabela constante do Anexo I, conforme turnos de funcionamento das mesmas e calendário escolar;

9.1.3 Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos recomendados pela legislação vigente e com as responsabilidades inerentes ao processo de implantação de alimentação saudável nas escolas, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao exato cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência;

9.1.4 Dentre os funcionários alocados em cada UE, a contratada deverá indicar um preposto, integrante do seu quadro de funcionários alocados naquela unidade, autorizado a representar a contratada perante a contratante em tudo o que disser à execução dos serviços responsável por supervisionar a prestação dos serviços em todas as suas etapas, incluindo o preparo e a apresentação das refeições servidas, sua aceitação, o porcionamento, sua temperatura e registrar as informações solicitadas pela supervisão, visando o atendimento adequado e satisfatório.

9.1.5 A contratada deverá indicar nutricionista legalmente habilitado, portador de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), que será tecnicamente responsável pela supervisão global dos serviços por agrupamento de escolas, e se reportará à Diretoria de Ensino – DE contratante.

9.1.6 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá realizar todas as atividades necessárias para uma eficiente execução do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

a) Programação das atividades diárias e necessárias ao atendimento ao Plano Alimentar Escolar, de acordo com cardápio elaborado e fixado pela Nutricionista ;

9.2 Da equipe mínima:

9.2.1 A CONTRATADA deverá manter o quadro de funcionários para garantir o bom funcionamento do Serviço de Alimentação e Nutrição e cumprimento dos cardápios estabelecidos em todas as atividades correlatas.

9.2.2 Para os funcionários contratados deverão ser observadas as legislações trabalhistas, previdenciária, assistencial e sanitária, sendo a CONTRATADA, considerada, nesse particular, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

9.2.3 O quadro de profissionais que a empresa deverá manter durante a execução dos serviços será de no mínimo:

9.2.3.1 Cozinheiras:

Número de Refeições/Dia	Mínimo de Cozinheiros (as)
Até 200	1
201 à 400	2
401 à 700	3
Mais de 700	4

Obs: Unidades com a modalidade de atendimento Berçário, deverá possuir 1(uma) cozinheira (o) adicional com atendimento exclusivo para esta etapa de ensino.

9.2.4 Da jornada de Trabalho:

9.2.4.1 Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 (duas) horas, não podendo ser realizada atividade para a prestação dos serviços após as 22 (vinte e duas) horas ou anterior às 6 (seis) horas, salvo exceções aprovadas pela CONTRATANTE;

9.2.4.2 Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada unidade, que serão previamente informados pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ao(s) preposto(s) da CONTRATADA, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

9.3 Treinamento de Funcionários

9.3.1 A contratada deverá treinar seus funcionários, periodicamente, para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, abordando, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS (que dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas) incluindo, também, capacitações para o preparo de alimentos, ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido com a seguinte frequência e diretrizes capacitação semestral em boas práticas/técnicas culinárias, por profissional qualificado (gastrônomo, culinário ou outro profissional qualificado) e em atendimento ao público, a ser realizada, preferencialmente, no período de férias e/ou recesso escolar, seguindo o calendário da UE em que o serviço estiver sendo prestado

9.3.2 A Contratada deverá encaminhar previamente ao Gestor do Contrato o conteúdo dos treinamentos semestrais, com antecedência mínima de 30 dias, para ciência e eventuais sugestões, bem como encaminhar ao Fiscal a comprovação do treinamento aplicado;

9.4 Controle de Saúde dos Funcionários:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

9.4.1 A contratada deverá realizar o controle de saúde dos funcionários nos termos da exigência do Ministério do Trabalho e Emprego – Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), que determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Uma cópia dos controles de saúde dos funcionários atuantes na cozinha da UE deverá estar disponível na cozinha, para verificação de órgãos externos (auditores), quando em visitas de supervisão. Correrão, às expensas da Contratada, quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos de saúde necessários aos seus funcionários.

9.5 Da Supervisão Técnica:

9.5.1 Na composição do quadro técnico cabe à Contratada indicar 1 (um) nutricionista, que será responsável técnico pelos serviços, observados os termos da legislação vigente.

9.5.2 A Contratada que apresentar, além do número mínimo de Nutricionistas, técnicos em nutrição e dietética, estes serão considerados componentes do quadro técnico, entretanto esses profissionais não substituem o Nutricionista (Responsável Técnico - RT)

9.5.3 Os nutricionistas da Contratada deverão realizar visitas periódicas de supervisão nas UEs a fim de acompanhar a execução dos serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar, mantendo a frequência mínima de 2 (duas) visitas semanais por UE, devidamente registradas por meio de relatórios;

9.5.4 O nutricionista é responsável por supervisionar o trabalho dos manipuladores, fornecendo orientação quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas. Deverá, ainda, registrar Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação suas visitas de supervisão por meio de relatório padrão e/ou livro ata, atestado pelo Fiscal do Contrato, esclarecendo todas as orientações transmitidas aos funcionários da cozinha, bem como demais ações realizadas durante sua permanência na UE. Tal documento deverá ser assinado e carimbado pelo Fiscal do Contrato, na UE - ao termino da visita;

9.5.5 Realização de treinamentos In loco, sempre que houver necessidade;

9.5.6 Orientar e acompanhar os manipuladores no processo de implantação de receitas e preparações novas;

9.5.7 Orientar seus funcionários quanto ao per capita aluno de preparo dos alimentos e o porcionamento a ser servido, estabelecidos pela Contratante;

9.5.8 O Nutricionista tem ainda, entre suas atividades, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando, nesse caso, sugerir à Contratante e aos funcionários, possíveis alterações ou adaptações dos cardápios, resguardadas as exigências nutricionais estabelecidas pelo PNAE;

9.5.9 O nutricionista deverá dirigir-se a Direção da UE e/ou ao Fiscal do Contrato, que o acompanharão durante toda visita de supervisão, para informá-los sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria UE registrando em livro próprio da unidade;

9.5.10 Toda equipe de supervisão técnica de trabalho da Contratada deverá atuar em conjunto com os profissionais Nutricionistas da Contratante, de modo a obter o melhor desempenho na execução das atividades.

9.6 Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

9.6.1 A empresa contratada deverá iniciar os serviços em até 45 (quarenta e cinco dias) da emissão da ordem de serviços, compreendendo este, o tempo de implantação nas Unidades Escolares, treinamento e capacitação dos funcionários.

9.6.2 O contrato terá a duração inicial de 05 (cinco) anos, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos limites da Lei;

9.6.3 Frequência: Diária;

9.6.4 Periodicidade: De segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados; tendo disponibilidade para executar atividades em final de semana, quando necessário e/ou solicitado pela CONTRATANTE, em consonância ao cumprimento dos calendários escolares, bem como legislação trabalhista correlata, podendo haver sábados letivos;

9.6.5 Horário: Deverá ocorrer de acordo com a demanda da Unidade Escolar, no período compreendido entre 06:30 e 22:00 horas, respeitando-se o limite máximo de carga horária semanal estipulada pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

9.6.6 Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada unidade, que serão previamente informados pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ao(s) preposto(s) à CONTRATADA, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

10. DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DAS(OS) COZINHEIRAS(OS) E NUTRICIONISTAS

10.1) COZINHEIRAS(OS)

10.1.1) ATRIBUIÇÕES DAS(OS) COZINHEIRAS(OS)

- Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos pela CONTRATANTE;
- Executar os serviços inerentes ao preparo e distribuição dos alimentos, selecionando produtos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao Programa de Alimentação Escolar estabelecido;
- Preparar e servir nas unidades escolares ou nos locais indicados pela administração, dentro dos horários previstos, nas quantidades e temperaturas exigidas, as diversas refeições pré-estabelecidas;
- Adequar a quantidade de alimentação a ser preparada, ao consumo exigido;
- Receber, conferir, armazenar e controlar o consumo de alimentos e demais materiais utilizados no seu preparo;
- Zelar pela higiene dos locais de armazenamento, conservação e preparo das refeições, limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho.
- Recolher os utensílios das mesas no refeitório, após as refeições.
- Informar ao gestor escolar, ou o preposto designado, diariamente o quantitativo de gêneros alimentícios utilizados nas preparações das refeições.
- Preparar o café para os funcionários da unidade escolar (antes de cada intervalo), e disponibilizar no balcão de distribuição, para que seja levado aos respectivos refeitórios. Os insumos necessários para a preparação deverá ser fornecidos pelo CONTRATANTE;

10.2) OBRIGAÇÕES DAS(OS) COZINHEIRAS(OS) NO DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES

- Usar uniforme completo, limpo, íntegro;
- Usar calçados fechados;
- Manter as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Não usar adereços (anéis, pulseiras, colares, correntes, cordões e similares), nem maquiagem;
- Lavar as mãos sempre que iniciar cada tarefa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

- Não pentear os cabelos na cozinha e suas dependências;
- Não comercializar nenhum objeto ou alimento no ambiente de trabalho;
- Não fumar na cozinha e suas dependências;
- Não deixar entrarem na cozinha pessoas estranhas e sem touca de proteção para os cabelos, principalmente durante a preparação e distribuição dos alimentos;
- Não permitir a retirada de alimentos ou sobras das unidades. As sobras de alimentos deverão ser inutilizadas;
- Controlar a qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios, conferindo-os ao recebê-los e assinando documento próprio que deverá ser conferido e assinado também por um funcionário da unidade escolar designado pela direção da escola. OBS: Nenhum gênero poderá sair da unidade sem o mesmo procedimento;
- Quando ocorrer não conformidade na entrega de itens provenientes da agricultura, a cozinheira não deverá receber o(s) itens em desacordo, devendo registrar em todas as vias da requisição de entrega o não recebimento e informar imediatamente o responsável da Unidade Escolar.
- Se ocorrer deterioração destes itens na Unidade Escolar após o recebimento, fica a CONTRATADA responsável pela reposição.
- Cumprir todas as demais obrigações descritas no MBP.
- Cumprir o horário diário de acordo com a demanda da unidade escolar de 08 horas, respeitando-se o limite máximo de carga horária semanal estipulada pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, e com disponibilidade para atividades fora desse horário, quando necessário e/ou solicitado pela CONTRATANTE, em consonância ao cumprimento dos calendários escolares;
- Cumprir os cardápios diariamente, de acordo com as orientações da CONTRATANTE.
- Trabalhar em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar os exames médico-laboratoriais admissional e o periódico semestral (para aptidão em manipular alimentos) e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às expensas da CONTRATADA, e que deverão ser apresentados à CONTRATANTE quando solicitados;

10.3) ATRIBUIÇÕES DOS NUTRICIONISTAS

- Acompanhar e executar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando a adequação das faixas etárias e perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos, nos moldes do preconizado na **Resolução CD/FNDE Nº 6, de 08 de Maio de 2020** e suas alterações;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Atender os cardápios específicos dos escolares portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- Elaborar o Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar;
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- Participar das reuniões sempre que convocadas pela CONTRATANTE;
- Orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas(os) cozinheiras(os) escolares;
- Os nutricionistas contratados seguirão as orientações técnicas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do Programa de Alimentação Escolar;
- Realizar acompanhamento técnico nas Unidades Escolares. Em cada visita, deverá fazer um relatório sobre os pontos trabalhados (controle de qualidade, produção e distribuição, dentre outros) no período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Neste relatório deverá constar a assinatura dos cozinheiros e do gestor escolar. Os relatórios deverão ser encaminhados mensalmente para a Coordenação de Alimentação Escolar.

11. DOS UNIFORMES

11.1 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: aventais, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos.

11.3 Os uniformes completos deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.4 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros descritos no anexo VI;

11.5 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato

11.8 Os procedimentos de transição e finalização do contrato deverão seguir o cronograma de execução, e deverão acontecer preferencialmente quando ocorrer recessos/férias escolares, não prejudicando a continuidade dos serviços.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

12.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

12.6 Preposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

12.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

12.6.2 Dentre os funcionários alocados em cada UE, a contratada deverá indicar um preposto, integrante do seu quadro de funcionários alocados naquela unidade, autorizado a representar a contratada perante a contratante em tudo o que disser à execução dos serviços responsável por supervisionar a prestação dos serviços em todas as suas etapas, incluindo o preparo e a apresentação das refeições servidas, sua aceitação, o porcionamento, sua temperatura e registrar as informações solicitadas pela supervisão, visando o atendimento adequado e satisfatório.

12.6.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

12.7 Rotinas de Fiscalização

12.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.8 Fiscalização Técnica

12.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

12.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

12.8.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

12.8.7 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XV para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.8.8 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.8.9 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.8.10 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

12.8.11 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.8.12 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.8.13 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

12.8.14 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.8.15 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

12.8.16 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

12.8.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

12.9 Fiscalização Administrativa

12.9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.9.3 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

12.9.4 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.9.5. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

12.9.5.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

A) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

B) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

C) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.9.5.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

A) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

B) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

C) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

D) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.9.5.3 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

A) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

B) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

C) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

D) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

E) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

12.9.5.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

A) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

B) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

C) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

D) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.9.5.4.1 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 12.9.5.4 acima deverão ser apresentados.

12.9.6 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.9.7A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

12.9.8 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

12.9.9 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

12.9.10 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

12.9.11 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

12.9.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

12.9.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

12.9.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao

12.9.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.9.16 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

12.9.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

12.9.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.9.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

12.9.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

12.9.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

12.9.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

12.9.24 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

12.9.25 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

12.10 Gestor do Contrato

12.10.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.10.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

12.10.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.10.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.10.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.10.9 Os fiscais designados, são aqueles indicados no documento intitulado “Termo de Designação de Gestor e Fiscal da Contratação”

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.1.1 não produzir os resultados acordados,

13.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

13.2.1 Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

b) O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, com base no Registro Diário de Refeições correspondente a cada Grupo Escolar (Anexos XII).

c) A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

13.2.2 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

13.2.3 Considerando o disposto no item 5.5.7 deste termo, ao emitir a nota fiscal de venda (que contempla os custos com os gêneros alimentícios), a CONTRATADA deverá indicar o desconto proveniente dos produtos da agricultura familiar, adquiridos pela CONTRATANTE, sendo esse desconto deduzido do valor total da nota.

13.5 Do recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

13.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (**Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133**)

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

13.5.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.5.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.)

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

13.5.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

13.5.6.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

13.5.6.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

13.5.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (**Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021**)

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

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

13.5.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

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

13.5.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

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

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

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

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

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

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

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

13.6 Liquidação

13.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

13.6.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.6.3.1 o prazo de validade;

13.6.3.2 a data da emissão;

13.6.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

13.6.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

13.6.3.5 o valor a pagar; e

13.6.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.6.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.6.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

13.7 Prazo de pagamento

13.7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa

13.7.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para correção monetária.

13.8 Forma de pagamento

13.8.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou chave pix indicados pelo contratado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

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

13.8.5 O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.8.7 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.8.8 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

13.8.9 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13.8.10 13º (décimo terceiro) salário;

13.8.11 Férias e um terço constitucional de férias;

13.8.12 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

13.8.13 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

13.8.14 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.8.15 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

13.8.16 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

13.8.17 O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

13.8.18 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

13.8.19 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

13.8.20 O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.8.2 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

14.1.2 O regime de execução se dará na modalidade de preço por refeição servida, respeitando os per capita estabelecidos pela CONTRATANTE, na modalidade de prato feito conforme - Anexo VIII;

14.2 Forma de fornecimento

14.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado, almejando a economia em escala e o atendimento ao disposto no Art. 40, V - b e §2º, Lei 14.133/2021

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

15.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

15.2.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.2.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

15.2.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

15.2.4 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

15.2.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

15.2.6 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

15.2.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

15.2.9 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.2.10 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.2.11 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

15.2.13 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

15.3. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

15.4 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

15.5 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

15.6 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

15.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.8 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

15.10 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

15.11 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

15.12 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

15.13 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.14 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

15.15 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.16 0 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

15.17 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

15.18 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.19 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

15.20 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

15.21 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

15.22 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O custo estimado total da contratação é de R\$7.254.810,00 (sete milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e dez reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

 MERENDA ESCOLAR					
VALOR TOTAL					
CARDÁPIOS					
ITENS		Refeições/ano	P. Unitário	V. Mensal	V. Anual
CARDÁPIO 1		20000	R\$ 4,22	R\$ 8.440,00	R\$ 84.400,00
CARDÁPIO 2	Tipo A	53200	R\$ 6,24	R\$ 33.196,80	R\$ 331.968,00
	Tipo B	53200	R\$ 8,31	R\$ 44.209,20	R\$ 442.092,00
	Tipo C	53200	R\$ 4,67	R\$ 24.844,40	R\$ 248.444,00
	Tipo D	53200	R\$ 4,87	R\$ 25.908,40	R\$ 259.084,00
CARDÁPIO 3	Tipo A	149200	R\$ 2,39	R\$ 35.658,80	R\$ 356.588,00
	Tipo B	149200	R\$ 5,09	R\$ 75.942,80	R\$ 759.428,00
	Tipo C	149200	R\$ 2,01	R\$ 29.989,20	R\$ 299.892,00
	Tipo D	149200	R\$ 3,01	R\$ 44.909,20	R\$ 449.092,00
CARDÁPIO 4		250800	R\$ 4,50	R\$ 112.860,00	R\$ 1.128.600,00
CARDÁPIO 5		35000	R\$ 4,47	R\$ 15.645,00	R\$ 156.450,00
CARDÁPIO 6		612600	R\$ 4,00	R\$ 245.040,00	R\$ 2.450.400,00
CARDÁPIO 7		33000	R\$ 7,64	R\$ 25.212,00	R\$ 252.120,00
CARDÁPIO 8		21200	R\$ 1,71	R\$ 3.625,20	R\$ 36.252,00
TOTAL		1782200		R\$ 725.481,00	R\$ 7.254.810,00

16.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato, bem como elaboração de planilha de composição de custos unitários conforme Anexo XVII deste Termo de Referência.

16.3 A estimativa das quantidades de refeições foram refeitas, com base no número de alunos matriculados no ano de 2025. Levou-se em consideração também a unidade que está em construção, com previsão de funcionamento a partir de maio de 2025. Conforme Quadro abaixo e Anexo I deste termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
 Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semad@pirapora.mg.gov.br

UNIDADE DE ENSINO	MANHÃ EMEI	MANHÃ EMEF	TARDE EMEI	TARDE EMEF	EJA	ZONA RURAL MANHÃ	ZONA RURAL TARDE	INTEGRAL TARDE	Total Matriculados
APAE	0	0	0	0	150	0	0	0	150
Cemei São João EMEI	40	0	40	0	0	0	0	0	80
Escola Aparecida	63	126	0	0	0	3	0	75	267
Escola Arco Íris	34	0	40	0	0	0	0	0	74
Escola Coeli Ribas	0	237	135	74	0	0	0	100	546
Escola Dona Cândida	38	194	84	115	0	15	0	0	446
Escola Dona Rita	0	87	47	130	0	24	17	0	305
Escola DR. Otávio	70	325	130	250	15	30	0	0	820
Escola Geny Hatem	75	285	136	217	0	0	0	0	713
Escola Maria Josefina	60	166	60	140	0	0	0	0	426
Escola Mathilde Cordeiro	60	225	66	202	0	5	5	0	563
Escola Rui Barbosa	0	175	76	115	0	6	1	0	373
QUANTITATIVO TOTAL	440	1.820	814	1.243	165	83	23	175	4.763

UNIDADE DE ENSINO	BERÇÁRIO	MATERNAL	TOTAL
Cemei Gecy Rocha	18	39	57
Cemei São João	24	55	79
Creche Aparecida	9	32	41
Creche Bom Jesus	24	53	77
Creche Cícero Passos	24	54	78
Creche Cidade Jardim	5	34	39
Creche Industrial	30	70	100
Creche Nova Pirapora	18	42	60
Creche Sagrada Família	18	36	54
Creche Santos Dumont	42	73	115
Creche São Geraldo	22	54	76
Anexo Cemei São João	0	50	50
Anexo creche Cidade Jardim	32	154	186
TOTAL	266	746	1012

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município..

17.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- 060212.306.2006.2057.3339030000000 – Reduzido: 3558 – Fonte 15000000
- 060212.306.2006.2057.3339030000000 – Reduzido: 3559 – Fonte 15520000
- 060212.306.2006.2061.3339030000000 – Reduzido: 8274 – Fonte 15000000
- 060212.306.2006.2061.3339030000000 – Reduzido: 8273 – Fonte 15520000



17.3A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17.4 A referida demanda foi inserida no PCA 2025 deste município, tendo por objeto “Preparo e Distribuição de Alimentação Escolar” - item 39. O PCA está disponível no site institucional do município, bem como no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas.

17.5 A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Pirapora, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

18. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 ANEXO I – Relatório de Distribuição por Unidade Escolar

18.2 ANEXO II - Relatório de Inventário dos Equipamentos das Unidades Escolares

18.3 ANEXO III – Relatório de Equipamentos e Utensílios Necessários por Unidade Escolar

18.4 ANEXO IV – Especificação técnica utensílios e equipamentos

18.5 ANEXO V – Produtos de Limpeza e Higienização Necessários Para Execução do Objeto

18.6 ANEXO VI – Especificação Uniformes e EPI's

18.7 ANEXO VII - Cardápios

18.9 ANEXO VIII – Per Capita/Aluno de Distribuição dos Gêneros Alimentícios

18.10 ANEXO IX – Especificações dos alimentos

18.11 ANEXO X – Roteiro para elaboração do manual de boas práticas

18.12 ANEXO XI – Coleta de amostras

18.13 ANEXO XII – Registro diário de refeições por Grupo Escolar

18.16 ANEXO XIII – Modelo Relatório de Inspeção e Fiscalização

18.17 ANEXO XIV - Quantitativo Mensal de Aquisição dos Gêneros Alimentícios

18.18 ANEXO XV - Planilha de Composição de Custos

Pirapora-MG, 28 de fevereiro de 2025.

Cleuza Maria de Souza Araujo
Assistente Técnica Educacional – Magistério

Marilia Silva Farias
Nutricionista RT Merenda Escolar – CRN 915602



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
RELATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADE ESCOLAR

UNIDADE ESCOLAR: CEMEI GECY ROCHA					
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)					
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3					
CEI -Alunos Matriculados ano 2025					
Berçário		Maternal		Total	
18		39		57	
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
Berçário		Maternal		Total	
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.		
Desjejum	18	Desjejum	39	114	
Almoço	18	Almoço	39		
Lanche	18	Lanche	39		
Janta	18	Janta	39	114	
TOTAL:	72	TOTAL:	156		228
UNIDADE ESCOLAR: CEMEI JOSÉ RAIMUNDO - SÃO JOÃO					
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)					
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3					
Alunos Matriculados ano 2025					
CEI		EMEI - PRÉ-ESCOLAR			
Berçário	Maternal	Matutino	Vespertino	Total	
24	55	40	40	159	
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
CEI				EMEI	
Berçário		Maternal		Cardápio 4	TOTAL
Cardápio 2	Quant.	Cardápio 3	Quant.		
Desjejum	24	Desjejum	55	Matutino	40
Almoço	24	Almoço	55		
Lanche	24	Lanche	55	Vespertino	40
Janta	24	Janta	55		
TOTAL:	96	TOTAL:	220	TOTAL:	80
					396
UNIDADE ESCOLAR: CEMEI JOSÉ RAIMUNDO - SÃO JOÃO (ANEXO)					
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)					
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 1					
CEI -Alunos Matriculados ano 2025					
Berçário		Maternal		Total	
0		50		50	
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
REFEIÇÃO		QUANTIDADE		Total	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Desjejum	50	
Almoço	50	
Lanche	50	
Janta	50	
TOTAL	200	200

UNIDADE ESCOLAR: CRECHE APARECIDA

POSTO INTERMEDIÁRIO 2 - UNIDADES ESCOLARES COM 101 ATÉ 300 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)

QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 2

CEI -Alunos Matriculados ano 2025

Berçário	Maternal	Total
9	32	41

ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA

Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	09	Desjejum	32	82
Almoço	09	Almoço	32	
Lanche	09	Lanche	32	
Janta	09	Janta	32	82
TOTAL:	36	TOTAL:	128	

UNIDADE ESCOLAR: CRECHE BOM JESUS

POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)

QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3

CEI -Alunos Matriculados ano 2025

Berçário	Maternal	Total
24	53	77

ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA

Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	24	Desjejum	53	154
Almoço	24	Almoço	53	
Lanche	24	Lanche	53	
Janta	24	Janta	53	154
TOTAL:	96	TOTAL:	212	

UNIDADE ESCOLAR: CRECHE CÍCERO PASSOS

POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)

QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3

CEI -Alunos Matriculados ano 2025

Berçário	Maternal	Total
24	54	78

ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA

Berçário	Maternal	Total
-----------------	-----------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	24	Desjejum	54	156
Almoço	24	Almoço	54	
Lanche	24	Lanche	54	
Janta	24	Janta	54	156
TOTAL:	96	TOTAL:	216	

UNIDADE ESCOLAR: CRECHE CIDADE JARDIM

POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)

QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 2

CEI -Alunos Matriculados ano 2025

Berçário	Maternal	Total
05	34	39

ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA

Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	05	Desjejum	34	78
Almoço	05	Almoço	34	
Lanche	05	Lanche	34	78
Janta	05	Janta	34	
TOTAL:	20	TOTAL:	136	156

UNIDADE ESCOLAR: CEMEI CIDADE JARDIM (em construção)

POSTO INTERMEDIÁRIO 2 - UNIDADES ESCOLARES de 101 a 300 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)

QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 5

CEI -Alunos Matriculados ano 2025

Berçário	Maternal	Total
32	154	186

ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA

Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	32	Desjejum	154	372
Almoço	32	Almoço	154	
Lanche	32	Lanche	154	372
Janta	32	Janta	154	
TOTAL:	128	TOTAL:	616	744

UNIDADE ESCOLAR: CRECHE INDUSTRIAL

POSTO INTERMEDIÁRIO 2 - UNIDADES ESCOLARES COM DE 101 ATÉ 300 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)

QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3

CEI -Alunos Matriculados ano 2025

Berçário	Maternal	Total
30	70	100

ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	30	Desjejum	70	200
Almoço	30	Almoço	70	
Lanche	30	Lanche	70	
Janta	30	Janta	70	200
TOTAL:	120	TOTAL:	280	
UNIDADE ESCOLAR: CRECHE NOVA PIRAPORA				
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)				
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3				
CEI -Alunos Matriculados ano 2025				
Berçário		Maternal		Total
18		42		60
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	18	Desjejum	42	120
Almoço	18	Almoço	42	
Lanche	18	Lanche	42	
Janta	18	Janta	42	120
TOTAL:	72	TOTAL:	168	
UNIDADE ESCOLAR: CRECHE SAGRADA FAMÍLIA				
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)				
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3				
CEI -Alunos Matriculados ano 2025				
Berçário		Maternal		Total
18		36		54
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	18	Desjejum	36	108
Almoço	18	Almoço	36	
Lanche	18	Lanche	36	
Janta	18	Janta	36	108
TOTAL:	72	TOTAL:	144	
UNIDADE ESCOLAR: CRECHE SANTOS DUMONT				
POSTO INTERMEDIÁRIO 2 - UNIDADES ESCOLARES de 101 até 300 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)				
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 4				
CEI -Alunos Matriculados ano 2025				
Berçário		Maternal		Total
42		73		115



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
Berçário		Maternal			Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.		
Desjejum	42	Desjejum	73	230	
Almoço	42	Almoço	73		
Lanche	42	Lanche	73	230	
Janta	42	Janta	73		
TOTAL:	168	TOTAL:	292	460	
UNIDADE ESCOLAR: CRECHE SÃO GERALDO					
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)					
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3					
CEI -Alunos Matriculados ano 2025					
Berçário		Maternal			Total
22		54			76
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
Berçário		Maternal			Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.		
Desjejum	22	Desjejum	54	152	
Almoço	22	Almoço	54		
Lanche	22	Lanche	54	152	
Janta	22	Janta	54		
TOTAL:	88	TOTAL:	216	304	
UNIDADE ESCOLAR: E.M. NOSSA SRA. APARECIDA					
POSTO INTERMEDIÁRIO 2 - UNIDADES ESCOLARES DE 101 ATÉ 300 COMENSAIS					
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 2					
COMENSAIS ESTIMADOS:					
EMEI - PRÉ-ESCOLAR		EMEF	ZONA RURAL	INTEGRAL	Total
Matutino	Vespertino	Matutino	Matutino		267
63	0	126	03	75	
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
EMEI		EMEF			TOTAL
TURNO	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	
Matutino	Cardápio - 4	63	Cardápio -8	03	198
			Alunos zona rural		
			Cardápio -6	126+3	
			Cardápio - 6	03	
			Alunos zona rural		
Vespertino		Cardápio 5 (Integral)		75	75
TOTAL	63	210			273



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

UNIDADE ESCOLAR: PRÉ ESCOLAR ARCO-ÍRIS					
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)					
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 1					
COMENSAIS ESTIMADOS:					
EMEI - PRÉ-ESCOLAR					
Matutino		Vespertino		Total	
34		40		74	
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
Turno Manhã		Turno Tarde			
REFEIÇÃO	QUANTIDADE	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL	
Cardápio 04	34	Cardápio 04	40	74	
34		40		74	
UNIDADE ESCOLAR: E.M. PROF. MARIA COELI RIBAS ANDRADE E SILVA					
POSTO INTERMEDIÁRIO 3 - UNIDADES ESCOLARES DE 301 ATÉ 600 COMENSAIS					
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3					
COMENSAIS ESTIMADOS:					
EMEI - PRÉ-ESCOLAR		EMEF		Total	
Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino/Integral	Total	
0	135	237	74 (+ 100 integral)	546	
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
EMEI			EMEF		
TURNO	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL
Matutino	Cardápio 04	0	Cardápio -6	237	237
Vespertino	Cardápio 04	135	Cardápio -6	74	209
			Cardápio 5 - Integral	100	100
TOTAL		135	411		546
UNIDADE ESCOLAR: E.M. DONA CÂNDIDA MENDES ÁLVARES					
POSTO INTERMEDIÁRIO 3 - UNIDADES ESCOLARES DE 301 ATÉ 600 COMENSAIS					
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3					
COMENSAIS ESTIMADOS:					
EMEI - PRÉ-ESCOLAR		EMEF			
Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Total	
38	84	194	115	446	
OBS: U.E possui 15 alunos matutino da zona rural					
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

EMEI			EMEF		
TURNO	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	TOTAL
Matutino	Cardápio 04	38	Cardápio 8 - alunos zona rural	15	277
			Cardápio -6	194+15	
			Cardápio -6 alunos zona rural	15	
Vespertino	Cardápio 04	84	Cardápio -6	115	199
TOTAL		122		354	476

UNIDADE ESCOLAR: E.M. DONA RITA BRAGA

POSTO INTERMEDIÁRIO 2 - UNIDADES ESCOLARES DE 101 ATÉ 300 COMENSAIS

QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 2

COMENSAIS ESTIMADOS:

EMEI - PRÉ-ESCOLAR		EMEF		
Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Total
0	47	87	130	305

OBS: U.E possui 24 alunos da zona rural no período da manhã e 17 no turno da tarde

ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA

EMEI			EMEF		
TURNO	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	REFEIÇÃO	TOTAL
Matutino	Cardápio 04	0	Cardápio 8 - zona rural	24	159
			Cardápio -6	87+24	
			Cardápio 6 - zona rural	24	
Vespertino	Cardápio 04	47	Cardápio 06	130+17	211
			Cardápio 06- alunos da zona rural	17	
TOTAL		47		323	370

UNIDADE ESCOLAR: E.M. DR. OTÁVIO VIEIRA MACHADO

POSTO INTERMEDIÁRIO 4 - UNIDADES ESCOLARES DE 601 ATÉ 1000 COMENSAIS

QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 4

COMENSAIS ESTIMADOS:

EMEI - PRÉ-ESCOLAR		EMEF		EJA	Total
Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Noturno	820
70	130	325	250	15	

OBS: U.E possui 30 alunos da zona rural no turno da manhã



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semmed@pirapora.mg.gov.br

ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA							
TURNO	EMEI		EMEF		EJA		TOTAL
	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	
Matutino	Cardápio 04	70	Cardápio 8 - zona rural	30	-	0	485
			Cardápio -6	325+30	-	0	
			Cardápio 6 - zona rural	30			
Vespertino	Cardápio 04	130	Cardápio 06	250	-	0	380
Noturno	-	-	-	-	Cardápio 7 - EJA	15	15
TOTAL	200		665		15		880

UNIDADE ESCOLAR: E.M. RUI BARBOSA

POSTO INTERMEDIÁRIO 4 - UNIDADES ESCOLARES DE 601 ATÉ 1000 COMENSAIS

QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 2

COMENSAIS ESTIMADOS:

EMEI - PRÉ-ESCOLAR		EMEF		EJA*	Total
Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Noturno	373
0	76	175	115	0	

OBS: U.E possui 06 alunos da zona rural no turno da manhã e 01 no turno da tarde

ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA							
TURNO	EMEI		EMEF		EJA		TOTAL
	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	
Matutino	Cardápio 04	0	Cardápio 8 - zona rural	06	-	0	193
			Cardápio 6	175+6	-	0	
			Cardápio 6 zona rural	06	-	0	
Vespertino	Cardápio 04	76	Cardápio 6	115+1		0	193
			Cardápio 6 zona rural	01	-		
Noturno	-	-	-	-	Cardápio 7 EJA	0	0
TOTAL	76		310		0		386

UNIDADE ESCOLAR: E.M. GENY HATEM

POSTO INTERMEDIÁRIO 4 - UNIDADES ESCOLARES DE 601 ATÉ 1000 COMENSAIS

QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 4

COMENSAIS ESTIMADOS:

EMEI - PRÉ-ESCOLAR		EMEF		EJA*	Total
Matutino	Vesper	Matutino	Vespertino	Noturno	713



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

	tino					
75	136	285	217	0		
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA						
EMEI		EMEF		EJA		
TURNO	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.
Matutino	Cardápio 04	75	Cardápio 6	285	-	0
Vespertino	Cardápio 04	136	Cardápio 6	217	-	0
Noturno					Cardápio 7 EJA	0
TOTAL	211	502				713
UNIDADE ESCOLAR: E.M. MATHILDE CORDEIRO						
UNIDADE ESCOLAR: E.M. MATHILDE CORDEIRO						
POSTO INTERMEDIÁRIO 3 - UNIDADES ESCOLARES DE 301 ATÉ 600 COMENSAIS						
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3						
COMENSAIS ESTIMADOS:						
EMEI - PRÉ-ESCOLAR			EMEF			
Matutino	Vespertino		Matutino	Vespertino	Total	
60	66		225	202	563	
OBS: U.E possui 5 alunos da zona rural no período da manhã e 5 no turno da tarde						
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA						
EMEI			EMEF			
TURN O	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL	
Matutino	Cardápio 4	60	Cardápio 8 - zona rural	5	300	
			Cardápio 6	225+5		
			Cardápio 6 - zona rural	5		
Vespertino	Cardápio 4	66	Cardápio 6	202+5	278	
			Cardápio 6 zona rural	5		
TOTAL		126		452	578	
UNIDADE ESCOLAR: APAE						
POSTO BÁSICO 2 - UNIDADES ESCOLARES DE 101 ATÉ 300 COMENSAIS (UM TURNO)						
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 1						
ALUNOS MATRICULADOS:						
Manhã	Tarde	Manhã Zona Rural	Tarde Zona Rural	Total		
150	0	0	0	150		
COMENSAIS ESTIMADOS						



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Manhã	Tarde	Manhã Zona Rural	Tarde Zona Rural	Total
150	0	0	0	150
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
PERÍODO	HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO	Manhã	Tarde	TOTAL
		Qtde.	Qtde.	
Café da Manhã	07:00 às 07:15	-	-	-
Lanche Manhã	08:30 ÀS 9:30	150	-	-
Refeição/lanche	à definir	-	-	-
Lanche Tarde	14:30 ÀS 15:30	-	-	-
TOTAL		150	0	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DOS EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES**

EQUIPAMENTOS	CEMEI GECY ROCHA	CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	ANEXO CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	CRECH E APARECIDA	CRECH E BOM JESUS	CRECHE CÍCERO PASSOS	CRECH E CIDADE JARDIM	CRECH E INDUSTRIAL	CRECHE NOVA PIRAPORA	CRECHE SAGRADA FAMÍLIA	CRECHE SANTOS DUMONT	PRÉ-ESCOLA R ARCO-ÍRIS	CRECHE SÃO GERALDO	CEMEI CIDADE JARDIM
Balança Pesadora Eletrônica Digital c/ Torre		1			1									
Balança pesadora eletrônica digital de bancada sem torre														
Batedeira planetária 5 litros uso industrial											1			
Vasilhame gás p13		2						2				3		
Vasilhame gás p45	2	2			1	2	2				2		1	
Chaleira elétrica em inox														
Depurador industrial	1										1			
Esprededor de laranja		1			1	1	1	1			1	1	1	
Fogão industrial 06 bocas					1									
Forno industrial		1			1		1				1	1		
Fogão elétrico												1		
Forno micro-ondas					1	1					1	1		
Freezer horizontal 201 litros	1	1			1		1				1	1	1	
Freezer horizontal 550 litros														
Geladeira Vertical Frostfree 450 litros		1					1					1		
Liquidificador doméstico	1			1			1				1	1		
Liquidificador Industrial	1	1		1										
Máquina de lavar louças														
Mixer														
Picador de legumes				1	1	1	1				1			
Processador de alimentos												1		
Purificador de água	1					1								
Termômetro digital							2							

EQUIPAMENTOS	EMEF GENY HATEM	EMEF DONA CÂNDIDA	EMEF MATHILDE CORDEIRO	EMEF MARIA JOSEFINA	EMEF COELI RIBAS	EMEF NOSSA SRA. APARECIDA	EMEF RUI BARBOSA	EMEF DONA RITA	EMEF DR. OTÁVIO	APAE
Balança Pesadora Eletrônica Digital c/ Torre										
Balança pesadora eletrônica digital de bancada sem torre										01
Batedeira planetária 5 litros uso industrial		01						01		01
Vasilhame gás p13			01			02		03		01
Vasilhame gás p45	02	03	02	02			02	02	02	02
Chaleira elétrica em inox										
Depurador industrial										
Esprededor de laranja		01					01	01	01	
Fogão industrial 06 bocas	01	03	01	02		01	01	02		02
Forno industrial		01		1						01
Fogão elétrico										



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Forno micro-ondas										02
Freezer horizontal 550 litros	01	01	01	1		01		01	01	02
Geladeira Vertical Frostfree 450 litros		01				01		01	01	01
Liquidificador doméstico	01								02	01
Liquidificador Industrial	01	01	01	1		01	01			01
Máquina de lavar louças										
Mixer										
Picador de legumes										
Picador de legumes	01					01			01	01
Processador de alimentos										01
Purificador de água										
Termômetro digital										01
Termômetro digital tipo espeto para alimentos										



ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA
RELATÓRIO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS POR UNIDADE
ESCOLAR

1. A CONTRATADA deverá fornecer os utensílios e equipamentos necessários para adequada execução do cardápio.
2. Os itens devem seguir os padrões de qualidade para o produto estabelecidos para manipulação de alimentos, conforme legislação da Anvisa RDC N°216 de 15 de setembro de 2004 :
 - a) A superfície do utensílio deve ser lisa, impermeável, lavável e estar isenta de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam acumular resíduos e serem fontes de contaminação dos alimentos.
 - b) O material utilizado na produção do utensílio que entrará em contato com o alimento não poderá transmitir substâncias tóxicas, odores e sabores aos alimentos, ser resistente às operações de limpeza e desinfecção.
3. Quando for o caso, os equipamentos devem seguir os padrões de qualidade para o produto estabelecidos nas legislações:
 - a) Portaria Inmetro n.º 371, de 17 de julho de 2012;
 - b) Portaria n.º 446, de 27 de agosto de 2012;
 - c) Portaria n.º 566, de 23 de dezembro de 2014;
 - d) NR-12 para Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
 - e) Demais legislações específicas, vigentes, bem como as que vierem a suceder;
4. A CONTRATADA deve ser responsável pela substituição e/ou complementação e/ou conserto dos utensílios e equipamentos;
5. A relação dos itens mínimos para garantir a elaboração das refeições estão descritos na tabela abaixo:

	CEMEI GECY ROCHA	CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	ANEXO CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	CRECH E APARECIDA	CRECH E BOM JESUS	CRECHE CÍCERO PASSOS	CRECHE CIDADE JARDIM	CRECHE INDUSTRIAL	CRECHE NOVA PIRAPORA	CRECHE SAGRADA FAMÍLIA	CRECHE SANTOS DUMONT	PRÉ-ESCOLA R ARCORÍIS	CRECHE SÃO GERALDO	CEMEI CIDADE JARDIM
EQUIPAMENTOS														
Balança Pesadora Eletrônica Digital e/ Torre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Balança pesadora eletrônica digital de bancada sem torre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Batedeira planetária 5 litros uso industrial	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Vasilhame gás p13	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	-	2	-	-
Vasilhame gás p45	2	2	2	1	2	2	1	1	-	-	1	-	2	2
Chaleira elétrica em inox	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Depurador industrial	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Espremedor de laranja industrial	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Fogão industrial 06 bocas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Forno industrial	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Fogão elétrico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Forno micro-ondas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

UTENSÍLIOS	CEMEI GECY ROCHA	CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	ANEXO CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	CRECHE APARECIDA	CRECHE BOM JESUS	CRECHE CÍCERO PASSOS	CRECHE CIDADE JARDIM	CRECHE INDUSTRIAL	CRECHE NOVA PIRAPORA	CRECHE SAGRADA FAMÍLIA	CRECHE SANTOS DUMONT	PRÉ-ESCOLAR ARCOÍRIS	CRECHE SÃO GERALDO	CEMEI CIDADE JARDIM
Abridor de Lata	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Acendedor manual de fogão a gás	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Amassador de batatas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Assadeira de vidro com tampa - 5,3 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Assadeira Retangular em alumínio 50x35cm	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	3
Bacia Plástica 05 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bacia Plástica 10 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bacia Plástica 20 litros	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Bacia Plástica 40 litros	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Bule - 5 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Bandeja Plástica 7 litros	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1
Bandeja Plástica 18 litros	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1
Batedor manual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Caçarola de Alumínio 05 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Caçarola de Alumínio 10 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Caçarola de Alumínio 20 litros	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Caçarola de Alumínio 30 litros	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Caçarola de Alumínio 40 litros	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Caneca de Cerâmica Branca - 325ml	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Caneca Fervedor em inox com fundo tripla - 2litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Caldeirão 12 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Caldeirão 20 litros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Caneco de Alumínio 2,5 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Caixa plástica Organizadora com Tampa -50litros	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Caixa Plástica Retangular com Tampa 10L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Caixa Plástica Retangular com Tampa 20L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Caixa Plástica Retangular com Tampa 30L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Colher de Sobremesa Inox	64	159	66	42	78	78	38	102	58	73	137	78	70	186
Colher de Sopa Inox	64	159	66	42	78	78	38	102	58	73	137	78	70	186
Colher de Atileno	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Colher de Servir	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Concha de Servir	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Copo Plástico com tampa e alça (berçário e maternal)	64	79	66	42	78	79	38	102	58	73	137	0	70	186
Copo plástico com alça e sem tampa 200ml (pré escolar)	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0
Cuba Plástica - 300 ml	64	159	66	42	78	78	38	102	58	78	137	78	70	186
Cuscuzeira 9 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Cuscuzeira 20 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Descascador Manual de Legumes	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semmed@pirapora.mg.gov.br

Chaleira	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Escorredor de Arroz	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Escorredor de Massa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Escorredor de Pratos	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Escumadeira 50 cm	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Espremedor de Limão	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Faca lisa de corte 12 cm	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Faca lisa de corte 19 cm	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Faca de serra para pão	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Kit funil	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Frigideira nº26	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Garfo Trinchante 34cm	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Garrafa Térmica com sistema de pressão	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Jarra aço inox	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Jarra de Vidro	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Jarra Plástica 2 litros														
Jarra Plástica 2,5 litros	3	4	3	2	3	3	2	4	3	3	4	3	3	4
Leiteira de alumínio 2,5 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Lixeira plástica 100 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Lixeira plástica 60 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kit medidor de alimentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monobloco vazado	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	3
Pá tipo remo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Panela de Pressão 20 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Panela em Inox Fundo Triplo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Peneira em aço inox	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pegador de massa tipo pinça	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Pegador de massa em inox tipo concha	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Pedra para afiar	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Porta Filtro coador de café	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pote plástico com tampa - 1 litros	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3
Pote vidro com tampa de silicone	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Prato fundo para sopa	64	159	66	42	78	78	38	102	58	78	137	78	70	186
Prato raso para lanche	64	159	66	42	78	78	38	102	58	78	137	78		186
Ralador manual	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	2
Socador de Feijão	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1
Tábua para corte 50x30	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
Tesoura de Cozinha	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1
Tigela/sladeira 5 litros	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semad@pirapora.mg.gov.br

UTENSÍLIOS	EMEF GENY HATEM	EMEF DONA CÂNDIDA	EMEF MATHILDE CORDEIRO	EMEF MARIA JOSEFINA	EMEF COELI RIBAS	EMEF NOSSA SRA. APARECIDA	EMEF RUI BARBOSA	EMEF DONA RITA	EMEF DR. OTÁVIO	APAE
Abridor de Lata	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Acendedor manual de fogão a gás	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Amassador de batatas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Assadeira de vidro com tampa - 5,3 litros	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2
Assadeira Retangular em alumínio 50x35cm	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Bacia Plastica 05 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bacia Plastica 10 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bacia Plastica 20 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bacia Plastica 40 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bule - 5 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Bandeja Plástica 7 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Bandeja Plástica 18 litros	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1
Batedor Manual	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Caçarola de Alumínio 05 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Caçarola de Alumínio 10 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Caçarola de Alumínio 20 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Caçarola de Alumínio 30 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Caçarola de Alumínio 40 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Caneca de Cerâmica Branca - 325ml	360	310	304	236	304	224	282	204	455	0
Caneca Fervedor em inox com fundo triplo - 2litros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Caldeirão 12 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
caldeirão 20 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
Caneco de Alumínio 2,5 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Caixa plástica Organizadora com Tampa - 50litros	6	6	6	6	6	6	6	6	6	3
Caixa Plástica Retangular com Tampa 10L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Caixa Plástica Retangular com Tampa 20L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Caixa Plástica Retangular com Tampa 30L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Colher de Sobremesa Inox	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Colher de Sopa Inox	360	310	304	240	305	220	270	190	420	180
Colher de Atileno	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2
Colher de Servir	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2
Concha de Servir	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2
Copo Plastico com tampa e alça (berçário e maternal)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Copo plastico com alça e sem tampa 200ml (pré escolar)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	180
Cuba Plástica - 300 ml	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cuscuzeira 9 litros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Cuscuzeira 20 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Descascador Manual de Legumes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Chaleira	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Escorredor de Arroz	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Escorredor de Massa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Escorredor de Pratos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Escumadeira 50 cm	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2
Espremedor de Limão	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
faca lisa de corte 12 cm	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
faca lisa de corte 19 cm	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
Faca de serra para pão	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
Kit Fumil	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Frigideira nº26	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Garfo Trinchante 34cm	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Garrafa Térmica com sistema de pressão	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Jarra Aço Inox	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Jarra de Vidro	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Jarra Plástica 2,5 litros	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4
Leiteira de alumínio 2,5 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Lixeira plástica 100 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Lixeira plástica 60 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Kit medidor de alimentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monobloco vazado	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Pá tipo remo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Panela de Pressão 20 litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Panela em Inox Fundo Triplo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Peneira em aço inox	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Pegador de massa tipo pinça	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2
Pegador de massa em inox tipo concha	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2
Pedra para afiar	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Porta Filtro coador de café	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Pote plástico com tampa - 1 litros	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3
Pote vidro com tampa de silicone	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Prato fundo para sopa	360	310	304	240	305	220	270	190	420	180
Prato raso para lanche	360	310	304	240	305	220	270	190	420	180
Ralador Manual	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Socador de Feijão	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tábua para corte 50x30	1	4	4	4	4	4	4	4	4	2
Tesoura de Cozinha	4	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Tigela/saladeira 5 litros	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3

6. Referências Técnicas:

- RDC Nº216 de 15 de setembro de 2004;
- Portaria Inmetro n.º 371, de 17 de julho de 2012;
- Portaria n.º 446, de 27 de agosto de 2012;
- Portaria n.º 566, de 23 de dezembro de 2014;
- NR-12 para Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- Demais legislações específicas, vigentes, bem como as que vierem a suceder.



ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO ADEQUADA DOS CARDÁPIOS.

1. A CONTRATADA deverá fornecer os utensílios e equipamentos necessários para adequada execução do cardápio.
2. Os itens devem seguir os padrões de qualidade para o produto estabelecidos para manipulação de alimentos, conforme legislação da Anvisa RDC N°216 de 15 de setembro de 2004 :
 - a) A superfície do utensílio deve ser lisa, impermeável, lavável e estar isenta de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam acumular resíduos e serem fontes de contaminação dos alimentos.
 - b) O material utilizado na produção do utensílio que entrará em contato com o alimento não poderá transmitir substâncias tóxicas, odores e sabores aos alimentos, ser resistente às operações de limpeza e desinfecção.
3. Quando for o caso, os equipamentos devem seguir os padrões de qualidade para o produto estabelecidos nas legislações:
 - a) Portaria Inmetro n.º 371, de 17 de julho de 2012;
 - b) Portaria n.º 446, de 27 de agosto de 2012;
 - c) Portaria n.º 566, de 23 de dezembro de 2014;
 - d) NR-12 para Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
 - e) Demais legislações específicas, vigentes, bem como as que vierem a suceder;
4. A CONTRATADA deve ser responsável pela substituição e/ou complementação e/ou conserto dos utensílios e equipamentos;
5. A relação dos itens mínimos para garantir a elaboração das refeições estão descritos na tabela abaixo:

EQUIPAMENTOS	ESPECIFICAÇÃO
Balança pesadora eletrônica digital de bancada com torre	Capacidade mínima de pesagem de 40 Kg, com escala de sensibilidade de até 10gramas. Gabinete produzido em aço inoxidável. Deve apresentar painel com display LCD ou LED, módulo de pesagem identificado no painel em Quilograma ou Gramas e funções mínimas de Tara (para subtração do peso do recipiente) e Liga/Desliga, caso não tenha sistema de desligamento automático. Fonte de alimentação compatível para tensão de 127V/ 220 volts. Deve vir acompanhado de cabo de energia e bateria recarregável com autonomia mínima de 8 horas. Utilizado no estoque para conferência de carga/produto.
Balança pesadora eletrônica digital de bancada sem torre	Capacidade mínima de pesagem de 20kg, com escala de sensibilidade de até 2 gramas. Para bancada. Gabinete produzido em aço inoxidável ou plástico ABS, com pés niveladores. Prato produzido em aço inoxidável. Painel com display LCD ou LED, módulo de pesagem identificado no painel em Quilograma ou Gramas e funções mínimas de Tara (para subtração do peso do recipiente) e Liga/Desliga, caso não tenha sistema de desligamento automático. Fonte de alimentação compatível para tensão de 127v/220 volts. Deve vir acompanhado de cabo de energia e bateria recarregável com autonomia mínima de 8 horas. Utilizada na bancada da unidade, para auxílio na execução das receitas.
Batedeira planetária 5 litros uso industrial	Com 03 tipos de batedores, capacidade de 5 litros, bivolt, potência 1/4cv monofásico, balde em aço inox. Utilizada para o preparo de alimentos nos ceis e unidades escolares de pequeno porte.
Botijão gás p13	Vasilhame



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Botijão gás p45	Vasilhame
Chaleira elétrica em inox	Deve ser composta por base elétrica, cabo de energia e jarra. A jarra deve ser removível da base elétrica, ser produzida em aço inox, com alça fixa e capacidade mínima de 1,7 litros. Deve apresentar bico para facilitar o escoamento da água, tampa compatível com ajuste ao corpo da jarra e identificação do nível de água. Utilizado nas escolas e ceis para auxiliar na elaboração das refeições de bebidas.
Coifa Industrial	Fabricada em aço inox ou aço carbono com pintura texturizada, bivolt, com medidas mínimas de 120 x 80 cm, com 02 dutos, exaustor de ar e chapéu.
Espremedor de laranja industrial	Corpo fabricado em aço inox, com bica para direcionar o suco. Potência mínima de 248W, aparelho bivolt. Altura entre 32 cm e 43 cm. Acompanha tampa (alumínio ou inox), jarra de plástico de 1000 ml, duas castanhas/carambolas (para laranja e limão) e peneira.
Fogão industrial 06 bocas	Fogão industrial, com e/ou sem forno, com no mínimo 4 bocas e bandeja coletora de resíduos, alimentado por GLP (gás liquefeito de petróleo). Deve acompanhar coifa com sistema de exaustão compatível para o tamanho do fogão. Tamanho variado, conforme a demanda e capacidade da unidade escolar.
Forno industrial	construído em aço inoxidável com capacidade mínima para 6 GN's 1/1, conforme demanda da unidade. Dotado de pelo menos três modos de cocção. Câmara de cocção com dreno ou rebaixamento para saída de água. Iluminação interna e porta de vidro duplo temperado. Potência mínima 9KW – 380V – Trifásico.
Fogão elétrico	Em aço inoxidável, portátil, com no mínimo 2 bocas, tensão de 220V. Utilizado no preparo das refeições nos berçários.
Forno microondas	Capacidade mínima de 30 litros. Cor branca com display digital, trava de segurança e prato giratório em vidro temperado. Tensão 220V ou bivolt.
Freezer horizontal 201 litros	Gabinete tipo monobloco revestido externa e internamente em chapa de aço pintada em pó, na cor branca. Com capacidade mínima de 300 litros, vedação hermética, Sistema de refrigeração por compressor hermético, bivolt, e sistema de degelo automático
Geladeira Vertical Frostfree	Refrigerador vertical duplex, de uso doméstico, sistema de refrigeração "frostfree", voltagem 127/220V, com capacidade mínima de 250 litros. Gabinete externo do tipo monobloco revestido em chapa de aço galvanizado com acabamento em pintura eletrostática (a pó), poliéster na cor branca. Gabinete interno revestido em painéis plásticos divididos em duas partições, com duas (2) portas do tipo "duplex", sendo a primeira o freezer e a segunda o refrigerador, contendo paredes com relevos para acoplagem das prateleiras internas deslizantes. Sistema de refrigeração por compressor hermético, monofásico 220V, transmissão térmica convectiva por meio de evaporação e condensação através do sistema de ar forçado e liberação de calor por meio de resistências elétricas, impedindo a formação de camadas de gelo (sistema "frost-free").
Liquidificador 2 litros	Com corpo em aço inox, alta rotação. Voltagem: bivolt / 220V, potência 800wats, podendo variar de 100 w, para mais ou para menos. Utilizado no preparo de alimentos nos ceis e escolas de pequeno porte.
Liquidificador industrial 6 litros	Com corpo em aço inox, baixa rotação. Voltagem: bivolt / 220V, potência 1100Wats, podendo variar de 100W, para mais ou para menos. Rotação 3500RPM. Utilizado no preparo de alimentos nas escolas e ceis.
Liquidificador industrial 8 litros	Com corpo em aço inox, baixa rotação. Voltagem: bivolt / 220V, potência 1100Wats, podendo variar de 100W, para mais ou para menos. Rotação 3500RPM. Utilizado no preparo de alimentos das escolas.
Máquina de lavar louças industrial	Com abertura frontal. Confeccionada por chapas de aço inoxidável, resistente a corrosão. Capacidade Mecânica mínima de 20 gavetas por hora. Temperatura de lavagem: de 55° a 65°C. Temperatura de enxágue: de 80° a 90°C. Deverá vir acompanhado de Aparelho Dosador Automático para Produtos Químicos (Detergente e Secante) e acessórios, conforme demanda: - gaveta com pinos; - gaveta lisa; - suporte para higienização de talheres.
Mixer	Com potência entre 400 Watts e 600 Watts, lâmina em aço inox, copo com no mínimo 600 ml, Bivolt. Pode ser usado como processador/moedor e para bater claras em neve.
Picador de legumes industrial	Estrutura (corpo) em alumínio fundido. Pintura eletrostática ou epóxi cinza esmaltada martelada. Navalha (faca) em aço inoxidável com cortes dos dois lados cambiáveis. Em formato quadrangular no corte de 9,5 mm a 10 mm. Macho plástico rígido/branco. Base com tripé em tubo. Deve acompanhar: lâmina compatível para substituição.
Processador de alimentos	Gabinete fabricado em aço inoxidável, dotado de no mínimo 6 discos (fatiador, desfiador, ralador) e vasilha coletora em alumínio. Bivolt.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Purificador de água	Purificador de água com refrigeração eletrônica e filtragem classe A, com proteção antibactérias, bivolt.
Termômetro digital	Termômetro por infravermelho com mira laser, digital. Apresentar desligamento automático e "hold". Intervalo de medição: escala de ao menos - 20°C a + 300°C. Medição na escala de Celsius (°C). Acessórios: pilhas para alimentação, caso necessário.
Termômetro digital tipo espeto para alimentos	Apresentando cabo com, no mínimo, 1,5 metros. Deve apresentar escala com medição em graus Celsius (°C) de ao menos - 20°C a + 70°C. Acessórios: pilhas para alimentação.
UTENSÍLIOS	ESPECIFICAÇÃO
Abridor de Lata/Garrafa	Feito em aço inox, material resistente duradouro e fácil de limpar;
Acendedor manual de fogão a gás	Resistente, ergonômico, com ignição através de faísca, não descartável;
Amassador de batatas	Feito em aço inox. Deve apresentar textura lisa, ser resistente ao uso e desprender resíduos.
Assadeiras de vidro, com e sem tampa	Em vidro refratário resistente, incolor, e tampa em plástico resistente. Tamanhos variados para elaboração e porcionamento das refeições.
Assadeira Retangular em alumínio	Em alumínio resistente, com textura lisa, e tamanho padronizado para facilitar a execução das receitas.
Bacia Plástica	Formato arredondado, em plástico resistente, com borda, com pegadores, fabricado em material atóxico. Na cor transparente ou branca. O produto não pode ser proveniente de material reciclado. Tamanhos variados. Utilizada no preparo de receitas, e apoio no porcionamento das refeições.
Balde	Com alça de plástico, redondo, graduado, em plástico resistente, fabricado em material atóxico. Capacidade mínima de 15 litros. Na cor transparente. Para higienização e limpeza exclusiva do ambiente da cozinha.
Bule	Fabricado em alumínio resistente. Cabo em polipropileno. O produto não poderá desprender resíduos. Deve apresentar textura lisa. Tamanhos variados, conforme a demanda da unidade.
Bandeja Plástica	Fabricada em material atóxico, na cor branca. O produto não pode ser proveniente de material reciclado. Tamanhos variados para o preparo e armazenamento de alimentos.
Batedor Manual	Produzido em aço inox resistente. O cabo poderá ser produzido em aço inox ou polipropileno na cor branca, em formato anatômico. Tamanhos variados, conforme a demanda da unidade.
Caçarola de Alumínio	Em alumínio hotel, resistente, com tampa, alças e pegadores de alumínio hotel. O produto não pode desprender resíduos de alumínio. Tamanhos variados (5,10,20, 30 e 40 litros) conforme a necessidade e demanda das unidades.
Chaleira	Chaleira de Alumínio Profissional Restaurante 5 Litros.
Caneca de Cerâmica Branca	Em formato reto (mesmo diâmetro por toda a extensão da caneca), capacidade volumétrica da caneca entre 290 ml e 310 ml, fabricada em material atóxico, resistente à micro-ondas e máquina de lavar louças. Altura da caneca entre 9,5 cm e 11,5 cm. Não poderá ter trincas, falha de acabamento ou desprendimento de resíduos. Utilizado para alimentação dos alunos nas escolas.
Caneca Fervedor em inox com fundo triplo	Produzido em aço inox, com fundo triplo e capacidade mínima para 2 litros. Utilizada no preparo de alimentos no berçário dos ceis.
Caldeirão	Panela caldeirão industrial 32cm 20 litros nº32 em alumínio
Caneco de Alumínio com cabo de polipropileno	Produzida em alumínio, resistente. Deve apresentar cabo em polipropileno. Tamanhos variados, com capacidade mínima de armazenamento de 2,5 Litros. Para uso no preparo de alimentos nas unidades escolares.
Caixa plástica Organizadora com Tampa	Em plástico, resistente, tipo organizadora, com tampa, travas e pegadores nas laterais. Na cor transparente. Em Tamanhos variados, utilizado para organização e armazenamento de utensílios e alimentos dos estudantes que necessitam de alimentação especial.
Caixa Plástica Retangular com Tampa	Fabricada em material resistente, Incolor e atóxico. Na cor branca ou transparente. Tamanhos variados (5,10, 15, 20, 30 e 40 litros). Utilizado para manipulação e armazenamento de alimentos.
Colher de Sobremesa Inox	Em aço inox, resistente. Capacidade: 10 ml, podendo variar 2 ml para mais ou para menos. Medidas: cabo com 11 cm (comprimento), base com 5,5 cm (comprimento) e diâmetro de no mínimo de 3,5 cm e no máximo 4 cm (maior diâmetro), podendo ter variação de até 1 cm para mais ou para menos as medidas; espessura mínima de 2 mm. Utilizada para alimentação das crianças nos Ceis.
Colher de Sopa Inox	Em aço inox, resistente. Capacidade de 15 ml, podendo variar 2 ml para mais ou para menos. Medidas: cabo com 12,5 cm (comprimento), base com 6,5 cm (comprimento) e 4 cm (maior diâmetro), podendo tais medidas variar 1 cm para mais ou para menos; espessura mínima de 2mm. Utilizada para alimentação dos alunos nas escolas.
Colher de Altileno	Em altileno ou Nylon, maciça, formato arredondado, côncava, resistente a alta temperatura. Na cor branca. Em tamanhos variados, conforme a demanda da unidade. Utilizada para preparo de alimentos que exigem altas temperaturas constantes.
Colher de Servir	Em alumínio hotel ou aço inox, resistente. Não poderá desprender resíduos. Em tamanhos variados conforme a demanda da unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Concha de Servir	Em alumínio hotel ou aço inox resistente. Não poderá desprender resíduos. Em tamanhos variados, conforme a demanda da unidade.
Copo Plástico com tampa e alça	Feito em material resistente, não reciclado e livre de bisfenol A. Capacidade mínima de 200 ml . Deve apresentar bico anatômico com furos para saída de líquidos; alça e válvula interna anti vazamento de silicone. Utilizado para alimentação das crianças nos ceis.
Copo Plástico com alça e sem tampa (caneca escolar)	Feito em material resistente, não reciclado e livre de bisfenol A. Capacidade mínima de 300 ml .
Cuscuzeira	Cuscuzeira de Alumínio, tamanhos variados.
Descascador Manual de Legumes	Em formato Y. Deve apresentar cabo único, em plástico resistente na cor branca ou aço inox, com lâmina lisa e afiada em aço inox
Chaleira	Em alumínio polido ou aço inox, com tampa. Deve apresentar cabo de polipropileno, fixo ao corpo do produto. Deve apresentar capacidade mínima de armazenamento de 3 litros.
Escorredor de Massa	Em alumínio hotel ou inox, resistente, em formato redondo, com alças laterais e base de alumínio devidamente fixados em utensílios. O produto não poderá desprender resíduos. Tamanhos variados, conforme a demanda da unidade.
Escumadeira	Em alumínio hotel ou inox. Deve apresentar cabo resistente e fixo a base. O produto não poderá desprender resíduos. Tamanhos variados, conforme a demanda da unidade.
Espremedor de Limão	Feito totalmente em inox. Deve ser resistente e não desprender resíduos nos alimentos.
Faca em inox de sobremesa	Medidas: espessura mínima de 2mm; comprimento total 18,3 cm, podendo este último variar 1 cm para mais ou para menos. A serra deverá apresentar corte preciso e adequado Utilizada para alimentação das crianças nos Ceis.
Faca em inox de mesa	Em aço inox, resistente. Medidas: espessura mínima de 2mm; comprimento total 21,5 cm, podendo este último variar 1 cm para mais ou para menos. A serra deverá apresentar corte preciso e adequado. Utilizada para alimentação dos estudantes nas escolas.
facas lisas de corte	Cabo de polipropileno branco e superfície texturizada, anatômico, com lâmina em aço inox. Deve apresentar corte preciso e não desprender resíduos. Tamanhos variados conforme demanda da unidade.
Faca de serra para pão	Deve apresentar lâmina em aço inox, com fio serrilhado. Deve apresentar cabo em polipropileno, na cor branca, em formato anatômico. Tamanho variado, conforme demanda da unidade.
Funil	Feito em plástico não reciclado, na cor branca, resistente, livre de BPA. Em tamanhos variados, conforme a demanda da unidade. Utilizado para facilitar o deslocamento de líquidos em jarras ou garrafas.
Frigideira	Feita em alumínio hotel, revestida internamente em politetrafluoretileno (PTFE) antiaderente, sem tampa, com cabo de polipropileno. Não poderá desprender resíduos. Tamanhos variados, conforme demanda da unidade.
Garfo de sobremesa	Em aço inox, resistente, com 4 dentes. Espessura mínima de 2mm. Medidas: Comprimento total 16cm, podendo variar em até 1 cm para mais ou para menos. Utilizada para alimentação das crianças nos Ceis.
Garfo de mesa	Em aço inox, resistente, com 4 dentes. Espessura mínima de 2mm. Medidas: Comprimento total 19,5cm, podendo variar em até 1 cm para mais ou para menos. Utilizada para alimentação dos estudantes nas escolas
Garfo Trinchante	Fabricado em aço inox. Cabo em aço inox ou polipropileno branco, com formato anatômico. Tamanho variado, conforme demanda da unidade.
Garrafa Térmica com sistema de pressão	Revestimento em inox, com ampola de vidro, resistente, fácil limpeza, com alça móvel fixada na tampa, com sistema de pressão. Tamanho e capacidade variados, conforme demanda da unidade. Utilizada para o preparo e porcionamento e bebidas quentes.
Jarra Aço Inox	Jarra e tampa fabricadas em Aço Inoxidável. Acabamento liso. Tamanho variado com capacidade mínima de 2 litros. Utilizada para o porcionamento de líquidos.
Jarra de Vidro com tampa	Jarra fabricada em vidro espesso e liso. Deverá apresentar tampa plástica branca ou incolor. Tamanho variado, com capacidade mínima de 1,5 litros. Utilizado para o porcionamento de líquidos.
Jarra Plástica Graduada com Tampa	Fabricada em material resistente, Incolor e Atóxico. Tamanhos variados, com capacidade mínima de 2 litros. Utilizado para o porcionamento de líquidos nos ceis e escolas.
Leiteira de alumínio	Leiteira tipo canecão em alumínio, com capacidade mínima de 10 litros.
Kit medidor de alimentos	Deve ser composto por: 1 copo medidor feito em plástico atóxico, incolor e resistente. Com capacidade mínima de 500ml. Deve apresentar no mínimo a graduação em ml e xícara. 1 conjunto de medidores de colheres, com no mínimo 4 acessórios, feito em aço inox ou plástico, atóxico na coloração branca. 1 conjunto de medidores de xícaras, com no mínimo 4 acessórios, feito em aço inox ou plástico, atóxico na coloração branca. Para auxílio na execução das receitas pelas cozinheiras.
Monobloco vazado	Em polietileno, gradeada, resistente, não dobrável, para acondicionamento de hortifrutigranjeiros. Na cor branca. Capacidade mínima de 50 litros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semmed@pirapora.mg.gov.br

Pá tipo remo	Em polietileno com cabo em inox. Base de polietileno, reta (plana), atóxica, higiênica, na cor branca, com cabo de aço inox, resistente a altas temperaturas. Tamanhos variados. Utilizada para preparo de alimentos que exigem altas temperaturas constantes.
Panela de Pressão	Em alumínio, com fechamento externo, com tampa devidamente ajustável a base, contendo válvula para controle de pressão e válvula de segurança, com cabos ou alças confeccionadas em baquelite ou polipropileno, resistente a alta temperatura. Tamanhos variados, conforme a demanda das unidades. Deve acompanhar: válvulas e borracha para reposição periódica.
Panela em Inox Fundo Triplo	Produzida em aço inox, com fundo triplo (inox, alumínio, inox) em formato de caçarola ou panela com cabo único. Deve vir acompanhada de tampa compatível em aço inox ou vidro, com ajuste ao corpo da panela. Uso nos berçários e para produção de alimentação dos alunos com necessidade alimentar especial. Tamanhos variados, conforme a demanda da unidade.
Peneira em aço inox	Produzido em aço inox, resistente e em tamanhos variados, conforme a demanda da unidade.
Pegador de massa tipo pinça	Produzido totalmente em aço inox, em formato de pinça com dentes, para facilitar a pega dos alimentos. Não poderá conter soldas, emendas e ferrugem. Tamanhos variados. Utilizado para o porcionamento dos alimentos pelos alunos.
Pegador de massa em inox tipo concha	Produzido totalmente em aço inox, em formato de concha com dentes, para facilitar a pega dos alimentos e perfurações na concha, para facilitar o escoamento de líquido. Não poderá conter soldas, emendas e ferrugem. Tamanho variado, conforme demanda da unidade. Utilizado para o porcionamento dos alimentos pelos alunos.
Pedra para afiar	Resistente e em formato anatômico, proporcionando duas opções de afiação: desgaste e acabamento.
Porta Filtro coador de café	Em plástico, resistente para suportar água em alta temperatura, corpo com alça, suporte plano. Para filtros nº 103. Na cor preta ou marrom.
pote plástico com tampa	Resistente, atóxico, cor branca ou transparente, com tampa. O produto não pode ser proveniente de material reciclado. Tamanhos variados, conforme demanda da unidade. Utilizado para o armazenamento de alimentos.
pote vidro com tampa de silicone	Resistente, atóxico, em vidro temperado, com tampa em silicone. Tamanhos variados, conforme demanda da unidade. Utilizado para o armazenamento de alimentos.
prato fundo para sopa	Em vidro temperado, redondo, incolor, textura lisa, resistente. Capacidade de 250 ml - podendo variar 50 ml para mais ou para menos. Medidas 22 cm de diâmetro e 3,2 cm de altura, podendo variar de 0,5 cm para mais ou para menos. Utilizado para alimentação dos estudantes nas unidades escolares.
prato fundo para sopa	Em vidro temperado, redondo, incolor, textura lisa, resistente. Capacidade de 250 ml, podendo variar de 50 ml para mais ou para menos. Medidas: 19,6 cm de diâmetro e 3,7 de altura, podendo variar de 0,5 cm para mais ou para menos. Utilizado para alimentação das crianças nos ceis
prato raso para lanche	Em vidro temperado, resistente, cor cristal (incolor), textura lisa, medindo 19 cm de diâmetro, podendo ter variação de até 0,5cm para mais ou para menos. Utilizado para o porcionamento de lanches nas escolas e ceis.
Ralador Manual	Em aço inox, resistente, com 4 faces e 4 funções, com lâminas que permitam o corte preciso do alimento.
Socador de Feijão	Em polietileno atóxico, na cor branca, com cabo de aço inox. Resistente.Higiênico. Tamanho variado, conforme a demanda da unidade.
Tábua para corte tamanho variados	Em polietileno, atóxico, higiênico, inodoro. O produto não pode ser proveniente de material reciclado. Utilizado para manipulação e corte de alimentos. Deve ser adotado sistema de cores de tábua diferentes para cada tipo de alimento manipulado (frutas e verduras; carnes, frios, e panificados).
Tesoura de Cozinha	Com cabo ergonômico, feito de polipropileno. Lâmina em aço inox liso. Deverá apresentar comprimento total mínimo de 20cm.
Tigela	Produzida em aço inox resistente. Em formato arredondado para manipulação e porcionamento dos alimentos. Em tamanhos variados, conforme a demanda da unidade.



**ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA
PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO
OBJETO**

1. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos químicos e utensílios necessários para adequada higienização da área da cozinha.
2. Os produtos químicos utilizados para higienização devem ter registro regular no Ministério da Saúde.
 - 2.1. A CONTRATADA deve disponibilizar a cada unidade escolar a Ficha Técnica e/ou Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) dos produtos utilizados.
 - 2.2. A CONTRATADA deve capacitar os colaboradores para o uso correto dos produtos, diluição (quando for o caso) e Equipamentos de Proteção Individual necessários para manipulação do produto químico.
 - 2.3. O(s) produto(s) deve(m) seguir as determinações da legislação da **Anvisa RDC Nº 216 de 15 de Setembro de 2004**, quanto a instrução de uso e ausência de resíduos ou risco de contaminação do alimento.
3. A relação dos itens mínimos para garantir a higienização adequada do ambiente da cozinha estão descritos na tabela abaixo:

3.1. Produtos de Higienização

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Água sanitária	Líquido, incolor, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5% p/p, sem essência. Para uso em alimentos. Deve apresentar registro no Ministério da Saúde
Álcool líquido	Álcool líquido para limpeza, tipo hidratado, limpeza geral, isento de impureza - Teor mínimo de 70 INPM, com selo do IMETRO. Embalado em garrafa plástica de 1 litro
Bobina descartável picotada 40x60	Em polietileno de alta densidade, com dimensões aproximadas de 40X60cm. Para armazenamento de alimentos. Bobina de 100 unidades.
Limpa alumínio para cozinha	Produto recomendado para desoxidação e limpeza de alumínio. Deve apresentar registro no Ministério da Saúde
Sabonete líquido bactericida para cozinha	O produto deverá apresentar pH neutro, sem aroma e ter consistência semi-gel. Para higienização das mãos do manipulador de alimentos. O produto deve apresentar registro no Ministério da Saúde. Acompanhar acessórios: dispenser para sabonete líquido.
Pano de limpeza. Pano tipo saco (grosso)	Pano tipo saco (grosso), lavado e alvejado, não gomado, bem traçado, 100% algodão, resistente. Com peso mínimo de 130gramas cada unidade. Dimensões: mínimo 40 cm e máximo 45 cm na largura por mínimo 70 cm e máximo 75 cm no comprimento. Não poderá ter aparas de fios nas bordas nem fios soltos. Deverá promover alta absorção de umidade.
Saco esterilizado para amostra	Em polietileno transparente, nas dimensões mínima de 20X30cm. Deve apresentar tarja de fundo branco leitoso para escrita e identificação da amostra.
Detergente Neutro 1º linha 500ml	Produto líquido, encorpado, viscoso, inodoro, com alto poder de limpeza e espuma, hipoalergênico, permitindo uso freqüente sem causar ressecamento ou agressão das mãos. Deverá apresentar eficiência sobre gorduras animais e vegetais. Deve apresentar registro no Ministério da Saúde
Detergente alcalino clorado líquido	Para uso em máquina de lavar louças industrial. Deverá conter registro do produto no Ministério da Saúde.
Secante líquido	Para uso em máquina de lavar louças industrial. Deverá conter registro do produto no Ministério da Saúde
Sanitizante para Hortifrutí pote 1Kg	Sanitizante em pó a base de Cloro Orgânico (Dicloroisocianureto de Sódio) para higienização de frutas e verduras. Deve apresentar aspecto de pó branco, homogêneo, solúvel em água e com odor característico de cloro. Deve apresentar registro no Ministério da Saúde.
Esponja fibraço	Composição: manta não tecido, de fibras sintéticas. Material resistente, não pode desprender resíduos de fibra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semmed@pirapora.mg.gov.br

Esponja dupla face embalada	Esponja dupla face, resistente, com manta abrasiva verde elaborada a partir de fibra sintética, espuma de poliuretano amarela. Lado verde utilizado para limpeza pesada e lado amarelo para limpar superfícies delicadas.
Fósforo longo	Extra <i>Longo</i> , com 50 Palitos, com no mínimo 9,4cm
Rolo multiuso	Em não tecido hidroentrelaçados e picotado, contendo 300 metros, tendo 30 a 33 centímetros Deverá possuir tratamento antibactéria (bacteriostático). O produto é para uso em cozinha (limpeza e secagem de utensílios e equipamentos) deverá oferecer alta absorção. Acompanhar acessórios: suporte metálico para o rolo multiuso.
Papel toalha 2 dobras 100% celulose c/1000 uni.	Para uso na manipulação de alimentos, de primeira qualidade, extra branco, com 100% de fibras celulósicas virgens, de origem não reciclada, interfolhado, gofrado, com 2 dobras, com alta absorção em duas folhas e alta resistência a umidade Acompanhar acessórios: dispenser para papel toalha.
Saco de lixo 100L c/80 uni.	Na cor preta, não transparente, resistente, suficientemente vedado, para garantir que não ocorra vazamento de lixo líquido dentro do lixeiro ou durante o transporte do mesmo até o ponto de coleta. Com tamanho e capacidade conforme a demanda da unidade.
Sabão em pó - 800G	SABAO EM PÓ: Para limpeza de roupas e multi-ação. Composto: tensoativo, aniônico, tamponantes, coadjuvantes, corantes, enzima branqueador óptico, fragrância suave e água, deve conter aquilbenzeno e sulfato de sódio, possuir coloração azulada, deve ser acondicionado em embalagem plástica, com pacote de 800kg. (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo. Qualidade superior ou similar ao Tixan.
Rodo para piso	Cabo de metal, revestido por plástico, resistente, fixado a base por sistema de rosca. Borracha na parte inferior da base. Deve remover a água sobre superfície lisa e plana à primeira passada.
Borrifador	Em plástico incolor, atóxico, resistente. Frasco reservatório, com bomba de acionamento manual e bico aspersor.
Lixeira com tampa e pedal	Fabricada em material resistente. Com tampa de acionamento por pedal, na cor branca. Tamanho e capacidade de armazenamento variado, conforme a demanda da unidade.
Pá coletora de lixo	Caixa em Polipropileno de alta resistência e cabo de alumínio
Rodo para pia	Cabo anatômico em plástico resistente apresentando fixação perfeitamente ajustada à base. Borracha na parte inferior da base. Deve remover a água sobre superfície lisa e plana à primeira passada.
Escova para Limpeza	Base em plástico resistente com cantos arredondados, anatômica e com textura antiderrapante. Cerdas em polipropileno, macia e resistentes com fixação adequada na base.
Balde	Em plástico resistente, incolor, com alças e capacidade mínima de 15 litros. Para higienização da cozinha.
Vassoura nylon	Vassoura de pelo sintético em polipropileno e base plástica resistente. Deve apresentar cabo de metal, revestido por plástico resistente.

4. Referências Técnicas (bem como as legislações que vierem a suceder):

- RDC Nº14, de 28 de Fevereiro de 2007 - Regulamento Técnico para Produtos com Ação Antimicrobiana
- RDC Nº216 de 15 de Setembro de 2004.



ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)

1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus colaboradores, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual, sempre que necessário, com frequência mínima anual;
2. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, os documentos de comprovação de fornecimento dos itens e da capacitação para uso adequado dos mesmos;
3. A relação dos itens mínimos que devem ser fornecidos a cada colaborador e respectiva quantidade estão descritos na tabela abaixo:

3.1. Uniformes

Quantidade entregue por colaborador a cada 12 meses	Especificações dos itens
03 Unidades	Calça em tecido Brim ou Oxford, não transparente.
03 unidades	Camiseta manga curta, não transparente, 100% algodão.
03 unidades	Avental em tecido de Brim, branco, não transparente, 100% algodão.
03 unidades	Touca Permanente de rede , de cor branca, feita em tecido poliamida ou poliéster.
Disponibilização Contínua Conforme Demanda	Touca descartável , branca, em tecido não tecido (TNT), 100% polipropileno, resistente e hipoalergênica.
Disponibilização Contínua Conforme Demanda	Luva de vinil descartável, para manipulação de alimentos, transparente. Deve apresentar certificado de aprovação (CA). Com tamanhos variados, conforme a necessidade do usuário.
Disponibilização Contínua Conforme Demanda	Máscara Cirúrgica Tripla com Elástico descartável. 100% polipropileno, resistente e hipoalergênica.

3.2 Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)

Quantidade entregue por colaborador a cada 12 meses	Especificações dos itens
02 Unidades	Calçado de Segurança em EVA, sem cadarço, na cor branco, com solado antiderrapante e certificado de Aprovação (CA) ,tamanhos variados, conforme a necessidade do usuário.
01 unidade	Avental de Segurança, feito de material resistente para lavação de louças, e higienização, na cor branca, com tiras para amarrar na cintura e cumprimento adaptado para garantir a cobertura de toda extensão da perna. Tamanho único.
02 unidades	Luva Térmica para alta temperatura, de cinco dedos, ambidestra, para uso em cozinhas e fornos. Deve apresentar punho com comprimento mínimo de 20cm e feita com materiais que garantam a manipulação de utensílios com segurança em temperatura mínima de 200°C. Deve apresentar e certificado de Aprovação (CA).
01 unidade	Luva anti cortante tricotada em nylon com 1 ou 2 fios de aço inox grosso, na cor branca.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

	Indicação: utilizada para corte de carnes e verduras
04 pares	Luva de borracha anatômica, em látex, antiderrapante, de punho longo. Deve apresentar certificado de aprovação (CA). Com tamanhos variados, conforme a necessidade do usuário. Indicação: utilizada para higienização de louças.
01 unidade	Óculos de proteção, com lentes de policarbonato óptico e armação em nylon, na cor transparente. Deve apresentar curvatura lateral da lente para maior proteção. Deve apresentar Certificado de aprovação (CA). Indicação: utilizada para limpeza de equipamentos e utensílios que exijam a aspersão de produtos de limpeza.

3.3 Referências Técnicas:

- Lei nº6514, de 22 de dezembro de 1977 – Consolidação das Leis de Trabalho
- Norma Regulamentadora NR 6, de 6 de julho de 1978 – Equipamentos de Proteção Individual
- Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 – MG001138/2024
- Demais legislações específicas e que estejam vigente ou as que vierem a suceder as aqui.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA
CARDÁPIOS

		Secretaria Municipal de Educação de Pirapora/MG				
		Programa de alimentação Escolar – PNAE				
		Cardápio Creches - Per capita CEI				
		BERÇÁRIO E MATERNAL				
SEMANA	DATA/DIA	DESJEJUM				
		TODOS (EXCETO < 6 MESES)	Maternal > 3 anos	Maternal < 3 anos	Berçário > 1 ano	Berçário - 6 à 11 meses e 29 dias
		<i>BEBIDA</i>	<i>BEBIDA</i>	<i>BEBIDA</i>	<i>BEBIDA</i>	<i>BEBIDA</i>
1 Semana	Segunda-Feira	Tapioca com manteiga	Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Fórmula infantil
	Terça-Feira	Biscoito de Peta AF*	Leite integral batido com banana e maçã	Leite integral batido com banana e maçã	Leite integral batido com banana e maçã	Fórmula infantil
	Quarta-Feira	Bolo de banana com aveia e uva passa sem açúcar	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
	Quinta-Feira	Pão caseiro com requeijão caseiro	Falso iogurte (leite batido com banana e morango)	Falso iogurte (leite batido com banana e morango)	Falso iogurte (leite batido com banana e morango)	Fórmula infantil
	Sexta-Feira	Cuscuz com ovos mexidos	Leite puro	Leite puro	Leite puro	Fórmula infantil
2 Semana	Segunda-Feira	Tapioca com manteiga	Vitamina colorida (leite batido com banana e beterraba)	Vitamina colorida (leite batido com banana e beterraba)	Vitamina colorida (leite batido com banana e beterraba)	Fórmula infantil
	Terça-Feira	Biscoito de Peta AF*	Leite batido com banana e maçã	Leite batido com banana e maçã	Leite batido com banana e maçã	Fórmula infantil
	Quarta-Feira	Paozinho de batata com requeijão cremoso caseiro	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
	Quinta-Feira	Cuscuz com coco ralado	Leite puro	Leite puro	Leite puro	Fórmula infantil
	Sexta-Feira	Bolo de maçã com casca e uva passa	Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Fórmula infantil
3 Semana	Segunda-Feira	Tapioca com manteiga	Leite integral batido com banana e maçã	Leite integral batido com banana e maçã	Leite integral batido com banana e maçã	Fórmula infantil
	Terça-Feira	Biscoito de Peta AF*	Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba	Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba	Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba	Fórmula infantil
	Quarta-Feira	Bolo de banana com aveia e uva passa sem açúcar	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
	Quinta-Feira	Pão caseiro com requeijão caseiro	Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Fórmula infantil
	Sexta-Feira	Cuscuz com ovos mexidos	Leite puro	Leite puro	Leite puro	Fórmula infantil
4 Semana	Segunda-Feira	Tapioca com manteiga	Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Fórmula infantil
	Terça-Feira	Biscoito de Peta AF*	Leite batido com banana e maçã	Leite batido com banana e maçã	Leite batido com banana e maçã	Fórmula infantil
	Quarta-Feira	Paozinho de batata com requeijão cremoso caseiro	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
	Quinta-Feira	Cuscuz com coco ralado	Leite puro	Leite c puro	Leite puro	Fórmula infantil
	Sexta-Feira	Bolo de maçã com casca e uva passa	Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Fórmula infantil



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

SEMANA	DATA/DIA	LANCHE DA TARDE				
		TODOS (EXCETO <6 MESES)	Maternal > 3 anos	Maternal < 3 anos	Bercário > 1 ano	Bercário - 6 à 12 meses
		CARBOIDRATO	BEBIDA	BEBIDA	BEBIDA	BEBIDA
	Segunda-Feira	Bolo de chocolate com ameixa	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil
1	Terça-Feira	Pão caseiro com patê de frango e cenoura	Suco natural de fruta	Suco natural de fruta	Suco natural de fruta	Fórmula infantil
Semana	Quarta-Feira	Broa de farinha de milho	Milkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)	Milkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)	Milkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)	Fórmula infantil
	Quinta-Feira	Torta nutritiva de frango	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil
	Sexta-Feira	Pão de mandioca salsa	Leite batido com banana e aveia	Leite batido com banana e aveia	Leite batido com banana e aveia	Fórmula infantil
	Segunda-Feira	Bolo de banana com aveia e uva passa sem açúcar	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
2	Terça-Feira	Panqueca de banana (ovo, aveia ou tapioca, banana e canela)	Falso iogurte (leite batido com banana e morango)	Falso iogurte (leite batido com banana e morango)	Falso iogurte (leite batido com banana e morango)	Fórmula infantil
Semana	Quarta-Feira	Torta nutritiva de legumes com carne	Suco natural integral de melancia	Suco natural integral de melancia	Suco natural integral de melancia	Fórmula infantil
	Quinta-Feira	Pão de queijo caseiro	Milkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)	Milkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)	Milkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)	Fórmula infantil
	Sexta-Feira	Pãozinho francês com ovos mexidos	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil
3	Segunda-Feira	Bolo de chocolate com ameixa	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil
Semana	Terça-Feira	Pão caseiro com patê de frango e cenoura	Suco natural de fruta	Suco natural de fruta	Suco natural de fruta	Fórmula infantil
	Quarta-Feira	Broa de farinha de milho	Milkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)	Milkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)	Milkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)	Fórmula infantil
	Quinta-Feira	Torta nutritiva de frango	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil
	Sexta-Feira	Biscoito de Peta AF*	Leite batido com banana e aveia	Leite batido com banana e aveia	Leite batido com banana e aveia	Fórmula infantil
	Segunda-Feira	Bolo de banana com aveia e uva passa sem açúcar	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
4	Terça-Feira	Panqueca de banana (ovo, aveia ou tapioca, banana e canela)	Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba	Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba	Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba	Fórmula infantil
Semana	Quarta-Feira	Torta nutritiva de legumes com carne	Suco natural integral de melancia	Suco natural integral de melancia	Suco natural integral de melancia	Fórmula infantil
	Quinta-Feira	Pão de queijo caseiro	Leite batido com banana e maçã e ameixa	Leite batido com banana e maçã e ameixa	Leite batido com banana e maçã e ameixa	Fórmula infantil
	Sexta-Feira	Pãozinho com ovos mexidos	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil
		Observações				
		S/A* - Sem açúcar				
		AF* Agricultura Familiar				
		Não ofertar açúcar à menores de 3 anos				
		Se ofertar suco à menores de 3 anos, o mesmo deverá ser sem açúcar				
		O número de mamadeiras deverá ser de acordo com a necessidade				
		O cardápio poderá ser alterado de acordo com a aceitabilidade dos alunos.				
		Algumas receitas estão disponíveis em Receitas Inovadoras para alimentação Escolar, em atendimento às normas da Resolução CD/FNDE Nº 06 DE 2020				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
 Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Educação de Pirapora/MG								
Programa de alimentação Escolar – PNAE								
Cardápio Creches - Per capita CEI								
BERÇÁRIO E MATERNAL								
SEMANA	DATA/DIA	ALMOÇO						
		PRATO PRINCIPAL	GUARNICAO e ou	LEGUMES/VERDURA	ARROZ	FEIJAO	SOBREMESA	SUCO
1 Semana	Segunda-Feira	Almôndegas ao molho	Parafuso a primavera(cenoura, milho, tomate)	Arroz	Feijao Cariquinha	Banana	*
	Terça-Feira	Estrogonoge de frango	Batata palha	Salada de alface e tomate	Arroz	Feijao Cariquinha	Goiaba	*
	Quarta-Feira	Cubo bovino cozido	Abobora Refogada	Tomate	Arroz	Feijao Cariquinha	Laranja	*
	Quinta-Feira	Coxa e sobrecoxa assada	Batata assada		Arroz com cenoura	Feijao Cariquinha	Mamão	*
	Sexta-Feira	Pernil picado	Farofa de Cenoura	Couve e tomate	Arroz	Feijao Cariquinha	Melancia	*
2 Semana	Segunda-Feira	Came moída ao molho	Mandioca	Cenoura ralada e tomate	Arroz	Feijao Cariquinha	Manga	*
	Terça-Feira	Peito de Frango em cubos grelhado	Macarrão ao molho	Salada de tomate	Arroz	Feijao Cariquinha	Uva	*
	Quarta-Feira	Pernil cubo acebolado	Picadinho de abóbora	Tomate	Arroz	Tutu á mineira	mexerica	*
	Quinta-Feira	Coxa e sobrecoxa cozida	Cenoura e chuchu Ensopado	Salada de alface	Arroz	Feijao Cariquinha	Abacaxi	*
	Sexta-Feira	Pernil picado assado	Farofa de ovos	Couve e tomate	Arroz	Feijão preto	Banana	*
3 Semana	Segunda-Feira	Iscas de Came refogada	Batata	Cenoura	Arroz	Feijao Cariquinha	Goiaba	*
	Terça-Feira	Peito de Frango em cubos grelhado	Chuchu	Salada de tomate	Arroz	Feijao Cariquinha	Laranja	*
	Quarta-Feira	Pernil picado assado	Macarrão ao sugo	Cenoura ralada com tomate	Arroz	Feijao Cariquinha	Mamão	*
	Quinta-Feira	Coxa e sobrecoxa cozida	Cenoura e chuchu Ensopado		Arroz	Feijao Cariquinha	Melancia	*
	Sexta-Feira	Came cozida	Mandioca	Salada de tomate e cenoura	Arroz	Feijao Cariquinha	Manga	*
4 Semana	Segunda-Feira	Almôndegas ao molho	Macarrão	Baterraba Picadinha	Arroz	Feijao Cariquinha	Uva	*
	Terça-Feira	Frango ao molho	Chuchu ensopado	Cenoura ralada	Arroz	Feijao Cariquinha	mexerica	*
	Quarta-Feira	Iscas de Pernil acebolada	Picadinho de abóbora	Tomate	Arroz	Tutu á mineira	Abacaxi	*
	Quinta-Feira	Coxa e sobrecoxa assada	*	Batata soute	Arroz	Feijao Cariquinha	Banana	*
	Sexta-Feira	Came de panela (cubo)	Batata Cozida	Chuchu	Arroz	Feijao Cariquinha	Goiaba	*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
 Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

SEMANA	DATA/DIA	JANTAR						
		PREPARAÇÃO	CARNE	MASSA	LEGUMES/VERDURAS			
1 Semana	Segunda-Feira	Canja de frango	Frango desfiado	Arroz	cenoura	batata	*	*
	Terça-Feira	Macarrão á bolonesa	Carne moída	Macarrão espaguete		*	*	*
	Quarta-Feira	Arroz com ovos mexidos	Ovos	Arroz	Cenoura em cubinhos (á parte)			
	Quinta-Feira	Sopa de legumes	Carne moída	Macarrão Padre Nosso	Abóbora japonesa	Chuchu	Repolho	Batata inglesa
	Sexta-Feira	Caldinho verde com frango	Peito de frango	Couve	*	*	*	Batata inglesa
2 Semana	Segunda-Feira	Sopa com caldo de feijão	Frango desfiado	Macarrão letrinha	Cenoura	Abóbora italiana	Quiabo	Batata doce
	Terça-Feira	Macarrão com feijão e pernil	Pernil picado	Macarrão Padre Nosso com feijão	Abóbora japonesa			Batata inglesa
	Quarta-Feira	Farofinha de cenoura e ovos	Ovos	Farinha de mandioca	Cenoura			
	Quinta-Feira	Sopa de legumes	Carne moída	Macarrão conchinha	Abóbora japonesa	Abóbora italiana	Batata inglesa	Repolho
	Sexta-Feira	Macarrão primavera molhadinho	Frango desfiado	Macarrão parafuso	Cenoura	*	*	*
3 Semana	Segunda-Feira	Sopa de macarrão com caldo de feijão	Frango desfiado	Macarrão Padre Nosso	Cenoura	Chuchu	Quiabo	Batata inglesa
	Terça-Feira	Caldo de mandioca	Cubo bovino cozido	Mandioca				
	Quarta-Feira	Arroz com ovos mexidos	Ovos	Arroz	Cenoura em cubinhos			
	Quinta-Feira	Sopa de legumes	Carne moída	Arroz	Abóbora japonesa	Chuchu	Repolho	Batata inglesa
	Sexta-Feira	Macarrão á bolonesa	Carne moída	Macarrão espaguete		*	*	*
4 Semana	Segunda-Feira	Sopa de frango	Frango desfiado	Arroz	Cenoura	Abóbora italiana	Quiabo	Batata doce
	Terça-Feira	Macarrão com feijão e pernil	Pernil picado	Macarrão Padre Nosso com feijão	Abóbora			Batata inglesa
	Quarta-Feira	Farofinha ou arroz de cenoura e ovos	Ovos	Farinha de mandioca ou arroz	Cenoura			
	Quinta-Feira	Sopa de legumes	Carne moída	Macarrão	Abóbora japonesa	Abóbora italiana	Batata inglesa	Repolho
	Sexta-Feira	Macarrão primavera	Frango desfiado	Macarrão parafuso	Cenoura	*	*	*
OBS: A fruta da sobremesa pode ser oferecido após o almoço ou antes do lanche da tarde.								
As refeições deve ter com como base de tempero: alho , cebola, tomate e cheiro verde e sal								
Pode oferecer suco aos alunos menores de 3 anos por tanto que seja sem açúcar								
As frutas deverá ser inserido de acodo com a sazonalidade, a exemplo da mexerica que não tem todos os meses do ano.								



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
 Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Educação de Pirapora/MG Programa de alimentação Escolar – PNAE Cardápio Escolas (Pré - Escolar, Fundamental, EJA e APAAE)									
Horários:	1º turno: 9:00	2º turno: 15:00 horas	3º turno 21:00 horas						
DATA		PREPARAÇÃO	PRATO PRINCIPAL	GUARNICAO e ou	LEGUMES/VERDURA	ARROZ	FEIJAO	SOBREMESA	SUCO
1 Semana	Segunda-Feira	*	Cubo bovino cozido	Abóbora	Alface com tomate	Arroz	Feijão Cariquinha	*	Natural de maracujá
	Terça-Feira	Macarrão primavera	Frango desfiado,	Macarrão parafuso	cenoura, milho verde, tomate,	*	*	*	Suco de polpap de fruta
	Quarta-Feira	Pão com ovos mexidos	Ovos mexidos	Pão frances ou careca		*	*	Fruta	*
	Quinta-Feira	Tutu á mineira com isca de pemil	Pernil acebolado	Picadinho de abóbora	couve e Tomate	Arroz	Tutu á mineira	*	Polpa de fruta AF*
	Sexta-Feira	Arroz à grega com frango	Frango desfiado		cenoura, milho verde, tomate,	Arroz	*	Fruta	*
2 Semana	Segunda-Feira	Baião de 2	Came de sol, calabresa,	bacon e ovos	Couve, tomate,	Arroz	Feijao Cariquinha	*	Natural de maracujá
	Terça-Feira	Estrogonoge de frango	Frango cubo ou desfiado	Batata palha	Salada de alface e tomate	Arroz	*	Fruta	
	Quarta-Feira	Carne de panela com mandioca	Cubo bovino	Mandioca	Salada de couve e tomate	Arroz	Feijao Cariquinha	Fruta	
	Quinta-Feira	Arroz colorido com carne moida	Came moida		Cenoura ralada, beterraba,	Arroz	*	*	Suco de Fruta AF*
	Sexta-Feira	Frango cozido com legumes	Coxa e sobrecoxa de frango	Batata e cenoura	*	Arroz	Feijao Cariquinha	Fruta	*
3 Semana	Segunda-Feira	*	Pernil acebolado	Chuchu	Cenoura	Arroz	Feijao Cariquinha	*	Natural de maracujá
	Terça-Feira	Feijão tropeiro	Came bovina, calabresa, ovos		Couve e tomate	Arroz	Feijão Tropeiro	*	Suco
	Quarta-Feira	Macarrão á bolonhesa	Came moida	Macarrão	tomate, milho verde,			Fruta	*
	Quinta-Feira	Pão com manteiga	mussarela ou geleia de fruta	Pão careca		*	*	Fruta	Iogurte integral
	Sexta-Feira	Feijoada light	Cubo, calabresa, bacon	Farofa de couve	vinagrete	*	Feijão preto	Fruta	*
4 Semana	Segunda-Feira	Arroz colorido com frango	Frango desfiado		cenoura, tomate,	*	*		
	Terça-Feira	Tutu á mineira com isca de pemil	Pernil acebolado	Picadinho de abóbora	couve e Tomate	Arroz	Tutu á mineira	*	Suco
	Quarta-Feira	Arroz doce caramelado com coco	*	Biscoito C. Cracer	*			Fruta	*
	Quinta-Feira	Caldo de mandioca	Cubo bovino	mandioca				*	Polpa de fruta AF*
	Sexta-Feira	Estrogonoge de frango	Frango cubo ou desfiado	Batata palha	Salada de alface e tomate	Arroz	*	Fruta	*

obs: Cardápio sujeito a alterações.

Os hortifrutis poderão ser alterados de acordo com a sazonalidade e a demanda dos produtores. No mês tem que ter de fruta banana (2X), uva, goiaba, mamão, melancia, laranja ou mexerica (2x) ,

As refeições deve ter com como base de tempero: alho , cebola, tomate e cheiro verde e sal

Reapadurinha frequência anual 5 vezes.

*AF (Agricultura Familiar)

De acordo com a demanda de cada escola , o diretor poderá solicitar que seja servido no final do turno a mesma refeição para os alunos da Zona Rural.

Pré- Escolar: Per capta EMEI

Ensino Fundamental: per capta EMEF

EJA e APAAE: per capta Educação de Jovens e Adultos

Cardápio sujeito à alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Educação de Pirapora/MG

Programa de alimentação Escolar – PNAE

Cardápio Escolas(Integral)

Horários: 1º turno: 9:00/ 2º turno: 15:00 horas

	<i>DATA</i>	<i>PRATO PRINCIPAL</i>	<i>BEBIDA</i>	<i>SOBREMESA</i>
	Segunda-Feira	Pão com molho de carne	Suco de polpa de fruta AF*	Banana
	Terça-Feira	Biscoito de Polvilho ou Peta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Goiaba
1	Quarta-Feira	Pão com ovos mexidos	Suco natural de maracujá	Laranja
Semana	Quinta-Feira	Bolo simples	Suco de polpa de fruta AF*	Mamão
	Sexta-Feira	Sufle/torta de legumes com frango	Suco natural de maracujá	Melancia
	Segunda-Feira	Pão com geleia de fruta	Suco de polpa de fruta AF*	Manga
	Terça-Feira	Bolo de fubá	Suco natural de maracujá	Uva
2	Quarta-Feira	Pão com mussarela	Suco de polpa de fruta AF*	Mexerica
Semana	Quinta-Feira	Sufle/torta de legumes com carne	Suco natural de fruta integral laranja	Maçã
	Sexta-Feira	Pão com molho de frango	Suco de polpa de fruta AF*	Banana
	Segunda-Feira	Biscoito de Polvilho AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Goiaba
	Terça-Feira	Pão com ovos mexidos	Suco natural de maracujá	Laranja
3	Quarta-Feira	Bolo de laranja	Suco de polpa de fruta AF*	Mamão
Semana	Quinta-Feira	Pão com molho de carne	Suco natural de fruta integral laranja	Melancia
	Sexta-Feira	Sufle/torta de legumes com frango	Suco de polpa de fruta AF*	Manga
	Segunda-Feira	Pão com molho de frango	Suco natural de maracujá	Uva
	Terça-Feira	Bolo simples	Suco de polpa de fruta AF*	Mexerica
4	Quarta-Feira	Sufle/torta de legumes com carne	Suco natural de maracujá	Maçã
Semana	Quinta-Feira	Pão com ovos mexidos	Suco de polpa de fruta AF*	Banana
	Sexta-Feira	Biscoito de Polvilho AF*	Suco natural de fruta integral laranja	Goiaba

obs: Os alunos que apresentem alguma restrição alimentar oferecer o alimento adequado.

Os hortifrutis poderão ser alterados de acordo com a sazonalidade e a demanda dos produtores.

Cardápio sujeito à alterações. Per capita: EMEF



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
 Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Educação de Pirapora/MG			
Programa de alimentação Escolar – PNAE			
Cardápio Escolas (Zona Rural)			
Horários: 1º turno: 9:00/ 2º turno: 15:00 horas			
	<i>DATA</i>	<i>PRATO PRINCIPAL</i>	<i>BEBIDA</i>
	Segunda-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
	Terça-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
1	Quarta-Feira	Biscoito Tipo maisena	Leite com achocolatadoem pó
Semana	Quinta-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
Desjejum	Sexta-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
	Segunda-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
	Terça-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
2	Quarta-Feira	Biscoito Tipo maisena	Leite com achocolatadoem pó
Semana	Quinta-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
Desjejum	Sexta-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
	Segunda-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
	Terça-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
3	Quarta-Feira	Biscoito Tipo maisena	Leite com achocolatadoem pó
Semana	Quinta-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
Desjejum	Sexta-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
	Segunda-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
	Terça-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
4	Quarta-Feira	Biscoito Tipo maisena	Leite com achocolatadoem pó
Semana	Quinta-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
Desjejum	Sexta-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
Cardápio sujeito à alterações.			
De acordo com a demanda e solicitação do diretor.			



ANEXO VIII- TERMO DE REFERÊNCIA
PER CAPITA/ALUNO DE DISTRIBUIÇÃO E PORCONAMENTO DOS GÊNEROS
ALIMENTÍCIOS

Alimento ESTOCÁVEIS	Fator de Correção	Fator de Cocção	Per capita			
			GRUPOS ESCOLARES			
			CEI	EMEI	EMEF	Educação de Jovens e Adultos (EJA) e APAE
Achocolatado, pó	1,00	1,00	x	7g	10g	15g
Açúcar cristal	1,00	1,00	x	5g	5g	5g
Amido de milho			08g	08g	08g	10g
Arroz branco tipo 1, cru	1,00	2,33	24g	30g	30g	40g
Atum, conserva em óleo	1,00	1,00	30g	30g	40g	60g
Azeitona, conserva	1,00	1,00	5g	7g	10g	10g
Batata palha	1,00	1,00	X	10g	15g	20g
Biscoito de polvilho/peta	1,00	1,00	15g	20g	30g	30g
Biscoito de polvilho doce	1,00	1,00	x	20g	30g	30g
Biscoito salgado	1,00	1,00	15g	20g	30g	30g
Biscoito tipo cream cracker	1,00	1,00	20g	30g	30g	30g
Biscoito tipo maisena	1,00	1,00	x	30g	30g	30g
Café	1,00	1,00	x	5g	5g	5g
Canjica, branca, crua	1,04	2,33	25g	25g	50g	80g
Doce individual	1,00	1,00	x	20g	33g	66g
Ervilha, enlatada, drenada	1,00	1,00	5g	10g	10g	10g
Farinha de fubá	1,00	1,15	10g	15g	20g	20g
Farinha de tapioca/mandioca, crua	1,00	1,00	10g	15g	15g	15g
Farinha de trigo	1,00	1,00	10g	15g	30g	35g
Farinha, de rosca	1,00	1,00	10g	10g	10g	15g
Feijão, carioca, cru	1,04	2,18	15g	17g	17g	20g
Leite condensado	1,00	1,00	x	15g	40g	60g
Leite de soja em pó	1,00	1,00	13g	13g	26g	26g
Leite de vaca desnatado pó	1,00	1,00	15g	15g	30g	30g
Leite de vaca integral, integral	1,00	1,00	20g	20g	30g	30g
Macarrão, trigo, cru com ovos	1,00	2,44	20g	40g	30g	40g
Manteiga	1,00	1,00	x	05g	7g	7g
Milho verde, enlatada, drenada	1,00	1,00	10g	15g	15g	20g
Polpa de fruta, congelada	1,00	1,00	30g	30g	30g	30g
Sal refinado iodado			02g	02g	02g	02g
Vinagre de vinho branco	1,00	1,00	01ml	01ml	01ml	01ml
Flocos de milho, para cuscuz	1,00	1,00	20g	20g	30g	30g
Coco seco ralado	1,00	1,00	10g	10g	15g	17g
Iogurte natural	1,00	1,00	70ml	100ml	150ml	150ml
Manjerição, cru	1,52	1,00	0,5g	0,5g	1g	1g
Milho, fubá, cru	1,00	1,15	20g	30g	60g	60g
Milho, pipoca, grãos cru	1,00	1,25	25g	30g	65g	80g
Óleo, de soja	1,00	1,00	4g	4g	4g	4g
Óleo, de girassol	1,00	1,00	4g	4g	4g	4g
Óleo, de milho	1,00	1,00	4g	4g	4g	4g
Pão de queijo assado	1,00	1,00	25g	50g	50g	75g
Pão doce	1,00	1,00	25g	50g	50g	75g
Pão de aveia, forma	1,00	1,00	25g	50g	50g	75g
Pão cereais, forma	1,00	1,00	25g	50g	50g	75g
Pão, trigo, forma, integral	1,00	1,00	25g	50g	50g	75g
Pão, trigo, francês	1,00	1,00	25g	50g	50g	75g



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Patê (frango, presunto, atum)	1,00	1,00	20g	20g	30g	40g
Queijo, requeijão, cremoso	1,00	1,00	10g	15g	30g	30g
Rapadura	1,00	1,00	20g	20g	20g	20g
Sardinha, conserva em óleo	1,00	1,00	25g	30g	40g	52g
Uva passa	1,00	1,00	5g	5g	10g	10g
Alimento CARNE	Fator de Correção	Fator de Cocção	<i>Per capita(g)</i>			
			CEI	EMEI	EMEF	Educação de Jovens e Adultos (EJA) e APAE
Carne, bovina (acém, paleta ou maça de peito moído), cru	1,12	0,77	35,00	45,00	55,00	65,00
Carne, bovina (acém ou maça de peito) sem gordura cubo, cru	1,00	0,77	35,00	45,00	55,00	65,00
Carne, bovina, paleta sem gordura, cru	1,65	0,77	35,00	45,00	55,00	65,00
Carne, bovina, almôndegas, cruas	1,00	0,77	35,00	45,00	55,00	65,00
Carne, bovina, coxão duro, sem gordura, cru	1,00	0,77	35,00	45,00	55,00	65,00
Carne, bovina, fraldinha, com gordura, crua	1,15	0,77	35,00	45,00	55,00	65,00
Carne, bovina, lagarto, cru	1,93	0,77	35,00	45,00	55,00	65,00
Carne, bovina, músculo, sem gordura, cru	1,12	0,77	35,00	45,00	55,00	65,00
Fígado bovino	1,00	0,70	30,00	45,00	55,00	65,00
File de Peito de frango, sem pele e sem osso	1,00	0,72	35,00	50,00	60,00	80,00
Frango, coxa, sem pele, crua	1,00	0,74	75,00	85,00	100,00	150,00
Frango, sobrecoxa, sem pele, crua	1,31	0,72	75,00	85,00	100,00	150,00
Hambúguer artesanal, bovino, cru	1,00	0,72	35,00	45,00	55,00	65,00
Porco, lombo, cru	2,20	0,64	35,00	45,00	55,00	65,00
Porco, lombo, cru, sem gordura e sem aparas	1,00	0,665	35,00	45,00	55,00	65,00
Porco, pernil, cru	2,20	0,64	35,00	45,00	55,00	65,00
Porco, pernil, cru, sem gordura, sem aparas	1,00	0,64	35,00	45,00	55,00	65,00
Salsicha crua	1,00	1,00	----	25,00	30,00	35,00
Linguiça Calabresa	1,00	0,64	---	5,12	8,96	8,96
Bacon	1,00	0,22	---	1,76	3,08	3,08
Alimento Hortifrutigranjeiros	Fator de Correção	Fator de Cocção	<i>Per capita(g)</i>			
			CEI	EMEI	EMEF	Educação de Jovens e Adultos (EJA) e APAE
Abóbora, moranga, crua	1,50	0,88	15	20	30	40
Alface, crespa, crua	1,46	1,00	5	5	5	7
Alho, cru	1,08	1,00	2	2	2	2
Banana, prata, crua	1,51	1,00	60	90	90	100
Batata doce, crua	1,21	0,95	30	35	40	50
Batata Inglesa, crua	1,21	0,95	30	35	40	50
Beterraba, crua	1,53	0,88	30	35	40	50
Cebola, crua	1,73	1,00	2	2	2	2
Cebolinha, crua	1,18	1,00	0,5	0,5	1	1
Cenoura, crua	1,17	0,89	15	20	25	30
Cheiro verde (50% cebolinha e 50% salsa), cru	1,31	1,00	0,5	0,5	1	1
Chuchu, cru	1,47	0,90	15	20	25	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Coco seco ralado	1,00	1,00	5	5	10	10
Coentro	1,26	1,00	0,5	0,5	1,0	1,0
Couve manteiga, crua	1,50	0,83	5	5	7	10
Goiaba, com casca, crua	1,22	1,00	100	100	100	100
Laranja, pêra, crua	1,5	1,00	100	100	100	100
Laranja, pêra, suco	1,00	1,00	80ml	100ml	150ml	200ml
Maçã, Fuji, com casca, crua	1,26	1,00	40	70	70	70
Mamão formosa, cru	1,38	1,00	40	60	80	80
Mamão papaia, cru	1,39	1,00	40	60	80	80
Mandioca, crua	1,31	1,10	40	50	50	70
Manga, crua	1,61	1,00	80	90	100	100
Maracujá, crua	2,16	1,00	30	30	40	40
Melancia, crua	1,90	1,00	100	130	150	200
Milho verde, cru	2,63	1,07	½	½	½	1
Ovo, de galinha, inteiro, cru	1,12	0,95	1/2	1/2	1	1
Quiabo, cru	1,31	1,58	10	10	15	15
Repolho, cru	1,54	0,93	10	10	15	15
Tangerina, pocã, crua	1,36	1,00	60	80	100	120
Tomate, com semente, cru	1,25	1,00	15	25	30	37
Tomate, extrato	1,00	1,00	5	7	10	15
Uva, crua	1,11	1,00	40	80	90	100
Preparação/bebidas	Fator de Correção	Fator de Cocção	<i>Per capita(g)</i>			
			CEI	EMEI	EMEF	Educação de Jovens e Adultos (EJA) e APAE
Sufê/Torta nutritiva de carne/frango	1,00	1,00	40	60	80	100
Bolo caseiro sabores variados	1,00	1,00	30	50	80	100
Molho de carne/frango (recheio de pão)	1,00	1,00	20g	30g	50g	80g
Panqueca doce	1,00	1,00	40	60	115	115
Macarrão primavera/bolonhesa (prato único)	1,00	1,00	110	135	150	200
Tutu á mineira,	1,00	1,00	110	135	150	200
Purê	1,00	1,00	30	40	50	80
Arroz à grega/ arroz colorido	1,00	1,00	110	130	150	220
CalDOS/sopas	1,00	1,00	120	200	250	300
Arroz doce	1,00	1,00	80	100	150	200
Farofa	1,00	1,00	15	20	30	35
Tapioca	1,00	1,00	30	40	50	50
Iogurte, suco de frutas	1,00	1,00	x	100ml	170ml	200ml
Vitaminas	1,00	1,00	80ml	100ml	150ml	200ml
Cafê com leite	1,00	1,00	100	150	200	225
Fórmula 1	1,00	1,00	32g	x	x	x
Formula 2	1,00	1,00	32g	x	x	x
Legenda:	Oferta limitada para > 3 anos e proibida para ≤ 3 anos de idade		Oferta limitada para todas as idades			
<p>Fonte: Resolução CD/FNDE nº 06/2020. Adaptada para atender a demanda do Município</p> <p>(-) não encontrado</p> <p>(x) restrito para menores de 3 anos</p> <p>(*) depende da preparação da receita</p> <p>PB= Peso bruto</p> <p>PL= Peso Líquido</p>						



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Alimentos	Variedade/especificação
Açafrão – Agricultura Familiar	Açafrão, condimento preparado à base da raiz, apresentação em pó fino, homogêneo, de coloração amarelo intenso, isento de sujidades ou substâncias estranhas. Embalado em sacos plásticos, transparentes resistente, atóxicos, cada pacote contendo 500 gramas. No seu rótulo deverá conter informação nutricional por porção, ingredientes, data de fabricação, validade. Deve apresentar certificação sanitária emitida por órgão ou entidade responsável pelo alvará sanitário (vigilância sanitária) ou serviço de Inspeção Municipal.
Fórmula infantil em pó para lactentes 0-6 meses	Fórmula infantil à base de proteínas lácteas, em pó, enriquecida com ferro, isenta de sacarose, indicada para lactentes desde o nascimento até o sexto mês de vida, com predominância de proteínas do soro do leite em relação à caseína. Referência: Nestogeno 1, Aptamil 1, NAN 1
Fórmula Infantil de Seguimento - a partir de 6 meses	Fórmula infantil à base de proteínas lácteas, em pó, enriquecida com ferro, isenta de sacarose, indicada para lactentes a partir do sexto mês de vida, com predominância de caseína em relação às proteínas do soro do leite. Referência: Nestogeno 2, Aptamil 2, NAN 2
Morango congelado	Primeira qualidade, tamanho uniforme, com características integras, com coloração uniforme; não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica. O produto deve estar acondicionado em saco de polietileno atóxico resistente com capacidade de 1 a 2kg por embalagem. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Goiaba – Agricultura Familiar	Goiaba, 1ª qualidade, vermelha, tamanho médio, íntegra, grau de maturação médio. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Maçã vermelha, nacional	Maçã, vermelha nacional, embalada em saco de polietileno, 1ª qualidade, íntegra e firme. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Repolho branco– Agricultura Familiar	Repolho, branco, 1ª qualidade, tamanho médio, aproximadamente 80% de maturação, sem manchas, coloração uniforme e brilho, acondicionados em sacos de polietileno frestados. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Ameixa seca	Ameixa preta seca - obtida de frutas maduras, inteira, limpas e desidratadas, livre de fermentações, manchas ou defeitos, acondicionada em saco plástico transparente e atóxico. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Manjericão Fresco	Manjericão - uniforme, fresca, bem desenvolvida, sem danificações físicas, em sacos plásticos atóxico. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Iogurte Natural integral	Iogurte Natural Integral, obtido de leite pasteurizado, sem adição de polpa de frutas ou saborizantes, sem adição de açúcar, com consistência cremosa ou firme, em embalagem plástica, pesando 160g ou 170g, com validade máximo de 30 dias, a partir da data de recebimento. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção
Biscoito Tipo Peta – Agricultura familiar	Biscoito tipo polvilho escaldado, isento de glúten, fresco e macio, formato tipo comprido, embalado em sacos plástico transparente e resistente, contendo 05 unidades em cada embalagem, cada biscoito medindo 15 cm. 90% do produto deve estar com suas características físicas intactas (não quebrados). No seu rótulo deverá conter informação nutricional por porção, ingredientes, data de fabricação, validade. Deve apresentar Certificação Sanitária emitida por órgão ou entidade responsável pelo alvará sanitário (vigilância sanitária) ou serviço de Inspeção Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Rapadurinha – Agricultura Familiar	Rapadura em tabletes de aproximadamente 25g, Feita a base de cana de açúcar de boa qualidade isenta de sujidades ou insetos que possa provocar algum dano a saúde (como o barbeiro por exemplo). Só serão aceitas rapaduras de boa qualidade com cor, sabor e aroma característicos do produto. Não serão aceita rapaduras com qualquer tipo de sujidades, fungos, bolor, mole ou qualquer outro tipo de alteração que possa alterar o produto. Tabletes embalados em sacos plásticos, transparentes resistente, atóxicos, cada pacote contendo 1 kg. No seu rótulo deverá conter informação nutricional por porção, ingredientes, data de fabricação, validade. Deve apresentar Certificação Sanitária emitida por órgão ou entidade responsável pelo alvará sanitário (Vigilância Sanitária) ou Serviço de Inspeção Municipal.
Polpa de Frutas – Agricultura Familiar	Polpa de frutas – sabores variados, sabores a serem definidos no momento do pedido ; 100 % natural, pasteurizada, pré-homogeneizada para fácil diluição. sem conservantes, acidulante e/ou agentes químicos, composto líquido extraído pelo esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas, apresentação na forma polpa de fruta congelada, obtida da fruta madura e sã, isento de fragmentos das partes não comestíveis, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, desde que mantidos congelados a - 18° C, com validade mínima de 30 dias a contar da data da entrega, acondicionado em sacos plásticos atóxicos pesando 1Kg, e suas condições e especificações deverão estar de acordo com os normativos e o nº do registro do MAPA. Conter na embalagem impresso de forma legível: registro do fabricante no órgão competente, nome do fabricante, nº do lote, data de fabricação, validade, peso. Certificação Sanitária emitida por órgão ou entidade responsável pelo alvará sanitário (Vigilância Sanitária) ou Serviço de Inspeção Municipal
Massa para Tapioca	Massa pronta para tapioca, fécula de mandioca hidratada. Embalagem: plástica, transparente, resistente, bem vedada, contendo 500g. isento de qualquer substância estranha ou nociva. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 06 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Flocos de milho para cuscuz	Tipo flocão, obtido do processamento tecnológico adequado, de grãos de milho, sadios, limpos, germinados, pré-cozido e seco por processo adequado, com aspecto, cor, odor e sabor próprios, isento de sujidades, parasitos e larvas, bem como de umidades, fermentações ou ranço, embalado em saco de papel impermeável, reembalado em papel com 500 gramas. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 06 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Farinha de Trigo Integral	Enriquecida com ferro e ácido fólico. Produto com informações nutricionais. Farinha de trigo integral tradicional, sem fermento com ferro e ácido fólico. Embalagem plástica de 1 kg. Isenta de sujidade, parasita e larva, livre de fermentação, mofo e materiais terrosos. Acondicionada em saco plástico transparente e atóxico. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Cebola	Cebola, branca, fresca, íntegra e firme, com grau de evolução. Completa do tamanho, acondicionada em embalagem adequada. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Mandioquinha Salsa	Mandioquinha extra AAA, de primeira, sem rama, fresca, compacta e firme, sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes. Tamanho uniforme devendo ser bem desenvolvida. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Polvilho Azedo	Polvilho - azedo, branca, acondicionado em saco plástico transparente, atóxico, isento de sujidades, parasitas e larvas. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Chocolate em pó	Achocolatado em pó instantâneo, 50% cacau em pó solúvel, açúcar aromatizante. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Açúcar cristal pacote	Tipo 1, cristal branco, puro e natural, de procedência nacional, ser de safra corrente. Isento de mofo, fermentação, odores estranhos e substâncias nocivas, matéria terrosa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

	parasitos e de detritos animais ou vegetais. Embalagem primária em pacote transparente, em plástico atóxico, incolor, termossoldado. A embalagem secundária deve ser fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Adoçante dietético	A base de sucralose, não apresentar na composição xintol ou sorbitol ou frutose, frascos de polietileno atóxico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número de lote, quantidade do produto, número de registro. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Registro no ministério da saúde. Prazo de validade superior a 10 meses. De acordo com a portaria 38 de 13/01/98 da ANVISA e NTA 83(Decreto 12.486/78). Embalagem com 100ml.
Amido de milho	Produto amiláceo extraído do milho, aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, umidade máxima de 14% por peso, isento de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em embalagem plástica atóxica. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 10 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Arroz agulhinha	Branco, tipo I, não parbolizado, classe longo fino, subgrupo polido, grãos inteiros, de procedência nacional e ser de safra corrente. Embalagem plástica resistente, transparente, incolor, capacidade de 5kg em plástico atóxico, termo soldado. Isento de mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas (Não apresentar manchas escuras, brancas, avermelhadas ou esverdeadas e não ter sabor ardido). Selecionados eletronicamente grão em grão. A embalagem secundária deve ser fardo termosoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). De acordo com a resolução 12/78 da cnpa. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras). O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão constar de forma clara e indelével, informações relativas à classificação do produto, grupo, classe e tipo, além da identificação do lote, nome empresarial, CNPJ, endereço da empresa embaladora ou do responsável pelo produto e peso líquido.
Batata palha	Fina, sequinha e crocante. Produto obtido a partir do processamento da batata descascada, ralado tipo palha, íntegra e frita em óleo vegetal isento de ácidos graxos trans. A batata deve ser obtida, processada, embalada, armazenada e conservada em condições que não produzam e/ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Ausência de sujidades, parasitas e larvas. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 10 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Biscoito tipo cream cracker	Biscoito água e sal tipo "cream cracker". O biscoito deverá ser fabricadas a partir de matérias primas sãs e limpas, 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 – embalagem primária em pacotes impermeáveis lacrados com dupla embalagem e em embalagem secundária de caixa de papelão. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 8 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Cafê torrado e moído	Cafê em pó homogêneo, torrado e moído, extra forte, de primeira qualidade, de primeira qualidade, aspecto, cor, odor e sabor próprios do produto. Com selo de pureza da associação brasileira de indústria do café – ABIC. Com tolerância de 1% de impurezas como cascas, paus, etc, com ausência de larvas, parasitos e substâncias estranhas. Isento de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em embalagem plástica atóxica. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Canela em pó	Pó fino e homogêneo, com aspecto, cheiro aromático e sabor próprio, livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie, acondicionada em saco plástico transparente e atóxico – Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Coco ralado	Coco ralado, úmido, sem açúcar, não poderá apresentar cheiro alterado ou rançoso, com aspectos de fragmentos soltos e de cor branca. Parcialmente desengordurado com teor mínimo de lipídio de 3g em 100g. Livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie, acondicionada em saco plástico transparente e atóxico – Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 10 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Colorau – Agricultura Familiar	Colorau (urucum), condimento preparado à base de frutos maduros de urucum, fubá e óleo, apresentação em pó fino, homogêneo, de coloração vermelho intenso, isento de sujidades ou substâncias estranhas. Embalado em sacos plásticos, transparentes resistente, atóxicos, cada pacote contendo 500 g. No seu rótulo deverá conter informação nutricional por porção, ingredientes, data de fabricação, validade. Deve apresentar Certificação Sanitária emitida por órgão ou entidade responsável pelo alvará sanitário (Vigilância Sanitária) ou Serviço de Inspeção Municipal.
Leite de soja	Alimento com Soja enriquecido com vitaminas, embalagem longa vida com 1,00 litro (um litro), livre de lactose e colesterol.
Leite UHT sem lactose Litro	Leite de vaca, sem adulterações, zero lactose conforme legislação, líquido, cor branca, odor e sabor característicos, acondicionado em embalagem longa vida UHT/UAT. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção.
Aveia em flocos	Embalada em papel impermeável, limpo, não violada, resistente e acondicionada em caixas de papelão, lata de folha de flandres ou alumínio limpa, isenta de ferrugem, não amassada, resistente ou em pacote plástico, transparente, limpo e resistente que garanta a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. Resolução CNNPA nº 12, de 1978 Peso aproximado 500g.
Farinha de mandioca	Tipo 1, classe fina, grupo seca, subgrupo baixa acidez, ligeiramente torrada, branca, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de umidade e fragmentos estranhos, acondicionada em saco plástico transparente e atóxico. Produto obtido pela ligeira torração da raladura das raízes de mandioca, previamente descascada, lavada e isenta do radical cianeto. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 10 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras). O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão constar de forma clara e indelével, informações relativas à classificação do produto, grupo, classe e tipo, além da identificação do lote, nome empresarial, CNPJ, endereço da empresa embaladora ou do responsável pelo produto e peso líquido
Farinha de trigo sem fermento	Especial, tipo1, enriquecida de ferro e ácido fólico (vitamina B9), contém glúten, cor branca. Isenta de sujidade, parasita e larva, livre de fermentação, mofo e materiais terrosos. Acondicionada em saco plástico transparente e atóxico. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Fécula de mandioca	Fécula de mandioca, classificação polvilho doce. Isento de matéria terrosa e de parasitos. Não podem estar úmidos, fermentados ou rançosos. Acondicionada em saco plástico transparente e atóxico. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Feijão carioca	Feijão “in natura” do grupo I, comum, classe cores, variedade carioca, Tipo 1, “Safrá Corrente”. Constituído de grãos inteiros e sãos, isentos de material terroso, sujidade, mofo e mistura de outras variedades e espécies. O produto deverá ser constituído de grãos na cor característica à variedade correspondente, admitindo, no máximo 3% de mistura de outras classes. Embalado em saco de polietileno, transparente, atóxico, vedado, resistente. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega). O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão constar de forma clara e indelével, informações relativas à classificação do produto, grupo, classe e tipo, além da identificação do lote, nome empresarial, CNPJ, endereço da empresa embaladora ou do responsável pelo produto e peso líquido. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Feijão preto	Feijão “in natura” do grupo I, comum, classe preto, Tipo 1, “Safrá Corrente”. Constituído de grãos inteiros e sãos, isentos de material terroso, sujidade, mofo e mistura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

	<p>de outras variedades e espécies. O produto deverá ser constituído de grãos na cor característica à variedade correspondente, admitindo, no máximo 3% de mistura de outras classes. Embalado em saco de polietileno, transparente, atóxico, vedado, resistente. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega). O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão constar de forma clara e indelével, informações relativas à classificação do produto, grupo, classe e tipo, além da identificação do lote, nome empresarial, CNPJ, endereço da empresa embaladora ou do responsável pelo produto e peso líquido. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).</p>
Fermento em pó, químico	<p>Tipo em pó, composto de amido de milho ou fécula de mandioca, fosfato monocalcico, bicarbonato de sódio e carbonato de cálcio. Não contém glúten. Acondicionada em frasco plástico, hermeticamente fechado. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)</p>
Folha de louro	<p>Matéria prima louro, seco em folhas, aspecto físico folha seca inteira. Isenta de mofo, umidade, sujidade, materiais terrosos. Embalagem plástica, atóxica, contendo. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).</p>
Fubá de milho	<p>Fino, amarelo, enriquecido com ferro e ácido fólico, cor, cheiro e sabor próprios do produto, com ausência de umidade, fermentação e ranso. Isento de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em embalagem plástica atóxica. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)</p>
Leite em pó integral	<p>Leite em pó integral instantâneo, enriquecido com ferro e vitaminas, sem adição de sacarose, sem gordura trans, embalado em recipiente de uso único, com proteção apropriada contra contaminação. Embalado em saco de em polietileno metalizado flexível, atóxico e resistente. Fechado hermeticamente de maneira a garantir a qualidade do produto durante todo o seu prazo de validade. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).</p>
Macarrão conchinha com ovos	<p>Tipo conchinha, com ovos, vitaminado, tipo sêmola, composição básica: sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. Isento de mofo (manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza), de odores estranhos e de substâncias nocivas. Embalagem tipo sacos de polietileno, termossoldada, transparentes, atóxicos e resistentes, contendo 500g. Embalagem secundária: fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).</p>
Macarrão espaguete com ovos	<p>Tipo espaguete, com ovos, vitaminado, tipo sêmola, composição básica: sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. Isento de mofo (manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza), de odores estranhos e de substâncias nocivas. Embalagem tipo sacos de polietileno, termossoldada, transparentes, atóxicos e resistentes, contendo 500g. Embalagem secundária: fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).</p>
Macarrão letrinhas (alfabeto) com ovos	<p>Tipo letrinhas, com ovos, vitaminado, tipo sêmola, composição básica: sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. Isento de mofo (manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza), de odores estranhos e de substâncias nocivas. Embalagem tipo sacos de polietileno, termossoldada, transparentes, atóxicos e resistentes. Embalagem secundária: fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Macarrão parafuso com ovos	Tipo parafuso, com ovos, vitaminado, tipo sêmola, composição básica: sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. Isento de mofo (manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza), de odores estranhos e de substâncias nocivas. Embalagem tipo sacos de polietileno, termossoldada, transparentes, atóxicos e resistentes. Embalagem secundária: fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Margarina com sal	De primeira linha, cremosa, a base de óleo vegetal comestível, leite e seus constituintes, livre de gorduras trans, com sal, mínimo 80 % de lipídios, em potes plásticos. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Milho verde	Milho verde em conserva. Livre de fermentação e ranço. Aparência de grãos inteiros, não esmagados, cor, cheiro e sabor próprios do produto. Acondicionados em embalagem apropriada. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Extrato de tomate sache	Molho de tomate concentrado com no mínimo 1% de carboidrato e 5% de sódio por porção, deverá ser preparado com frutos maduros, escolhidos, sãos, sem pele e sementes. O produto deverá estar isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Acondicionado em embalagem apropriada. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 10 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Óleo de soja	Óleo comestível de soja refinado, 1ª qualidade, acondicionado em embalagem original de fábrica, em frasco plástico, transparente. Produto constituído principalmente por Triglicerídeos de ácidos graxos, obtido unicamente de espécie vegetal, isento de ranço e substâncias estranhas, 0% de gorduras trans. A embalagem não deve apresentar amassadura ou abaulamento. Registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 06 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Orégano	Constituído de folhas acompanhadas ou não de pequenas unidades florais, sãs, secas e limpas, acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. De acordo com a rdc nº276/2005
Sal refinado	Refinado iodado, 1ª qualidade, embalagem plástica, termossoldada, atóxica, transparente. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 9 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Uva passa	Uva passa desidratada sem caroço, preparada com sacarose e frutas desidratadas, com tecnologia adequada, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, isenta de sujidades, detritos animais, vegetais e outras substâncias, acondicionada em saco plástico atóxico, vedado. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Vinagre de álcool, branco	Vinagre de álcool branco, tipo neutro, acidez 4, líquido, límpido, produto natural fermentado acético simples, isento de corantes artificiais, ácidos orgânicos e minerais estranho, livre de sujidades e materiais terrosos. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Abacaxi	Abacaxi nacional médio com 60 a 70% de maturação climatizada, grau máximo de evolução no tamanho, com casca sem manchas, ferimentos, podridão ou deformação. Isento de danos físicos oriundo do manuseio e transporte. Demais Condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Alho brasileiro	Com cabeça inteira, dentes grandes e uniformes, 1ª qualidade, firmes e com brilho, acondicionado de forma apropriada. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

	física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Abobrinha italiana	De primeira, tamanho médio, uniforme, cor uniforme de verde claro a verde médio e com brilho, intactas, firmes e bem desenvolvidas, sem ferimentos ou defeitos. Isento de danos físicos oriundo do manuseio e transporte. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Batata doce	Firme, intacta, coloração uniforme, com brilho, tamanhos médios uniformes, inteiras, sem lesão de origem física, rachaduras, cortes. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Batata lisa	Deverá estar no ponto para consumo, firme, inteira, livre de umidade externa, desprovida de sabor e/ou odor estranho ao produto, uniforme e com brilho. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Beterraba	Extra, fresca, compacta e firme, coloração vermelha intensa, tamanho médio, sem lesões. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Cenoura vermelha– Agricultura Familiar	Sem rama, fresca, de primeira qualidade, tamanho médio, coloração uniforme, compacta e firme. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Chuchu	Firme e intacto. Fresco, tamanho médio, coloração uniforme. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Maçã nacional	Cor e conformação uniforme, bem desenvolvida e madura, com polpa intacta e firme. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Ovo branco	De galinha, tipo extra, classe A casca limpa, sem mancha ou deformações. Embalagem com 30 unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade (prazo mínimo de validade de 15 dias contados a partir do recebimento do produto). Registro do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde, de acordo com a Resolução. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Tomate – Agricultura Familiar	In natura, vermelho, tamanho médio a grande, de primeira, firme e intacto, sem manchas, com coloração uniforme e brilho, sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)
Abóbora Japonesa – Agricultura Familiar	Espécie de primeira qualidade, tamanho e coloração uniforme, serem bem desenvolvida, intactas, apresentar casca firme. Isento de danos físicos oriundo do manuseio e transporte. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Alface – Agricultura Familiar	Lisa, de primeira qualidade, fresca, coloração verde, (peso da planta variando de 400g a 450g); devendo ser bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de material terroso, livre de resíduos de fertilizantes estar sem ataques de pragas e doenças e não apresentar folhas amareladas. Deverá ser entregue em sacos plásticos transparentes
Banana prata– Agricultura Familiar	Em pencas, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta. Livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Cheiro verde– Agricultura Familiar	Talos e folhas inteiras, graúdas, sem manchas, com coloração uniforme, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas (peso da planta variando de 180g a 200g). Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Couve (molho)– Agricultura Familiar	Em maço, folhas verdes sem presença de folhas amareladas, extra (peso da planta variando de 400g a 450g). Deverá estar fresco e isento de material terroso, livre de resíduos de fertilizantes. Isento de danos físicos oriundo do manuseio e transporte. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Laranja– Agricultura Familiar	Fresca, tamanho e coloração uniforme, tamanho médio, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Isento de danos físicos oriundo do manuseio e transporte. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Limão	Procedente de planta sadia, destinado ao consumo “in natura”, devendo se apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

	fresca, ter atingido o grau ideal no tamanho, aroma, cor e sabor próprios da variedade, apresentar grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte, conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato. Não estarem danificadas por quaisquer lesões de origem mecânica ou provocadas por insetos, não conter substâncias terrosas, sujidades, produtos químicos ou corpos estranhos aderentes a casca, isentos de umidade externa a normal, aroma e sabor.
Mamão formosa– Agricultura Familiar	Tamanho médio, de primeira qualidade, com casca firme, não ter rachaduras, partes escuras ou machucadas, nem picada de insetos. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Mandioca– Agricultura Familiar	Extra, in natura, deverá ser de classificação branca, com aspecto, aroma e sabor típicos da variedade e uniformidade no tamanho e na cor. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Mandioca minimamente processada – Agricultura Familiar	In natura, descascada e embalada à vácuo, deverá ser de classificação branca, com aspecto, aroma e sabor típicos da variedade e uniformidade no tamanho e na cor. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Embalagem plástica atóxica. Com registro em órgão competente. Identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 4 meses a contar a partir da data de entrega). Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Manga– Agricultura Familiar	In Natura, de 1ª qualidade semi maduro, consistência firme, tamanho de médio a grande, casca livre de fungos. Devem estar íntegras, sem traço de descoloração ou manchas.
Maracujá– Agricultura Familiar	Tamanho médio, in natura, grupo amarelo, coloração uniforme, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Melancia– Agricultura Familiar	Redonda, graúda, de primeira qualidade, livre de sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida e madura, com polpa firme e intacta, acondicionada em a granel, pesando entre (6 a 10)kg cada unidade.
Mexerica (Tangerina)– Agricultura Familiar	Extra, fresca, tamanho médio, coloração uniforme, polpa firme e intacta, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Milho verde em espiga– Agricultura Familiar	Espiga de boa qualidade, grãos sem ferimentos, firmes, sem manchas e coloração uniforme, descascado
Quiabo– Agricultura Familiar	Firme, novo e bem desenvolvido, sem ferimentos ou defeitos, apresentando grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedade. Isento de sujidades, de danos por lesão de ordem física ou mecânica. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).
Uva– Agricultura Familiar	Rubi ou Niágara – deve ser doce e succulenta, firme e estar bem presa ao cacho, nova e de 1ª qualidade, não deve estar murcha ou despencando
CARNES E DERIVADOS	
Acém cubo	Carne Bovina (Acém), cortada em cubos, limpa, magra, sem pele, sem pelancas, congelada. Embalagem de polietileno resistente, atóxico, incolor e transparente, a vácuo, contendo 01 kg. Com registro em órgão competente. Nome e endereço do abatedouro. Com identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da entrega). Acomodadas em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas
Acém moído	Carne Bovina Triturada (Acém), limpa, magra, sem pele, sem pelancas, congelada. Embalagem de polietileno resistente, atóxico, incolor e transparente, a vácuo, contendo 01 kg. Com registro em órgão competente. Nome e endereço do abatedouro. Com identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da entrega). Acomodadas em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas
Bacon	Bacon defumado, em manta, fresco, com pele, isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto, que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas). Embalagem de polietileno resistente, atóxico, incolor e transparente, a vácuo. Com registro em órgão competente. Com identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da entrega). Acomodadas em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas.
Carne de sol	Carne bovina de 2ª qualidade, pouca gordura, cortada em cubos, deverá vir em manta inteira, isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto, que sejam impróprias ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

	consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas). Embalagem de polietileno resistente, atóxico, incolor e transparente, a vácuo, contendo 1 kg. Com registro em órgão competente. Com identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da entrega). Acomodadas em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas
Coxa e sobrecoxa de frango	Coxa e sobrecoxa de Frango, Coxa (50% do total) e contra coxa (50% do total), congelada, sem tempero, limpa, isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto, que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas). Embalagem de polietileno resistente, atóxico, incolor e transparente, a vácuo, contendo 01 kg, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado. Com registro em órgão competente. Nome e endereço do abatedouro. Com identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da entrega). Acomodadas em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas
Lingüiça calabresa	Preparada com carne não mista, toucinho e pouco condimentos, sem pimenta, baixo teor de gordura, com aspecto normal, firme, sem umidade, não pegajosa, em gomos de aproximadamente 90g, isenta de sujidades, parasitas e larvas. Mantida em temperatura de refrigeração adequada. O produto não deverá apresentar a superfície pegajosa ou de consistência anormal. Embalagem de polietileno resistente, atóxico, incolor e transparente e vácuo. Com registro em órgão competente. Com identificação do produto, lote e validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da entrega). Acomodadas em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas
Pernil suíno	Carne suína, em peça, de 1 qualidade, limpa, sem gordura aparente, magra, congelada; sem osso. Embalagem de polietileno resistente, atóxico, incolor e transparente e a vácuo. Com registro em órgão competente. Nome e endereço do abatedouro. Com identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da entrega). Acomodadas em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas.
Peito de frango com osso	Peito de frango, inteiro, com osso e sem pele, congelado, sem tempero, limpo, isento de aditivos ou substâncias estranhas ao produto, que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas). Embalagem de polietileno resistente, atóxico, incolor e transparente e a vácuo. sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado. Com registro em órgão competente. Nome e endereço do abatedouro. Com identificação do produto, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 6 meses a contar a partir da entrega). Acomodadas em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas
Queijo muçarela	Fatiado e resfriado. O produto deve conter cheiro e sabor de leite, porém ligeiramente ácido. Textura firme e sem buracos. Embalagem incolor e transparente, atóxica. Com registro em órgão competente. Com identificação do produto, peso, lote e data de fabricação, validade (validade mínima de 2 meses a contar da data de entrega).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

ANEXO X - TERMO DE REFERÊNCIA
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÕES (POP'S) PARA O SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO TERCEIRIZADA

Roteiro para a CONTRATADA na elaboração de seu “MANUAL DE BOAS PRÁTICAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR”.

1- OBJETIVO

O presente roteiro objetiva estabelecer os requisitos mínimos que devem constar no “Manual de Boas Práticas na Prestação de Serviço de Nutrição e Alimentação Escolar”, a ser elaborado pela CONTRATADA, após assinatura do contrato, nas unidades educacionais em que prestar serviço, depois da análise e validação pela CONTRATANTE. O “Manual de Boas Práticas na Prestação de Serviço de Nutrição e Alimentação Escolar” é específico para cada unidade escolar, deve ser elaborado de forma individual e atualizado constantemente, considerando as legislações sanitárias vigentes, livros e publicações técnicas.

2- ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O “MANUAL DE BOAS PRÁTICAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR” será importante instrumento para subsidiar os envolvidos, quanto ao controle e acompanhamento dos procedimentos operacionais que visem a prevenir e a proteger a saúde da população escolar atendida e preservar o meio ambiente.

3- REFERÊNCIA

O “MANUAL DE BOAS PRÁTICAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR” deve observar, entre outras, a legislação sanitária vigente, especialmente a RDC Nº 216/2004, e demais legislações pertinentes ao município de Pirapora/MG.

4- ITENS DO MANUAL

Objetivo

Nome da Unidade Escolar:

Endereço;

Etapas e modalidades de ensino da unidade escolar;

Nome do Gestor Escolar;

Horário de Funcionamento;

Número de alunos matriculados;

Número de refeições servidas diariamente;

Número de colaboradores que trabalham no local e suas funções.

5-EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS.

5.1 - Descrição

O acesso às instalações (como são as ruas em volta, se existe foco de insalubridade); Se existe separação entre as atividades; Descrever o material utilizado para revestir pisos, paredes, teto, bancadas de trabalho, mesas de manipulação; Descrever portas, janelas e outras aberturas (se possuem sistema automático de fechamento, se possuem tela, se estão íntegros); Descrever o reservatório de água da unidade escolar; Como é o destino do esgoto sanitário. Se possui ralos sifonados, com fechamento; Como são as áreas internas e externas (se estão livres de materiais em desuso e entulhos, se estão livres de animais); Como é a iluminação da área de manipulação de alimentos, se possui lâmpadas protegidas contra quedas e explosões; Se as instalações elétricas (fiação elétrica) estão fixas e protegidas; Como é a ventilação na área de trabalho; Condições das instalações de gás (localização/estrutura); Como são os vestiários e os banheiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

de uso dos manipuladores de alimentos e onde se localizam; Como é realizada a guarda dos pertences das cozinheiras; Estado de conservação dos equipamentos e móveis;

5.2 - Layout da unidade de produção da Unidade Escolar.

6-RECURSOS HUMANOS

Quadro de colaboradores; Descrição das atividades desenvolvidas pelos colaboradores;
Descrição dos procedimentos em relação à higiene e comportamento pessoal dos(as) manipuladores(as) de alimentos; Detalhamento do uniforme utilizado pelo(a) manipulador(a) de alimentos na área de produção.

7-HIGIENIZAÇÃO

Importância da higienização na área de produção, depósito e refeitório;
Normas utilizadas no processo de higienização;
Procedimento de higienização dos equipamentos;
Procedimento de higienização de utensílios;
Cuidados de materiais de limpeza e higiene.

8-CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANOS

8.1 Procedimento utilizado para o controle de vetores e pragas urbanas.

9-ABASTECIMENTO DE ÀGUA

Controle de qualidade da água;
Higienização da caixa d'água.

10-MANEJO DOS RESÍDUOS

Descrição de como é feito o manejo dos resíduos na área de produção e na unidade externa;
Informação a respeito da separação do lixo (orgânico e inorgânico), se ocorrer.

11-MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS

11.1 -Descrição da aquisição, recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios.

12-PREPARAÇÃO DO ALIMENTO

12.1 -Descrição do processo do pré-preparo e preparo das refeições.

13-COLETA DE AMOSTRAS

13.1-Descrição do processo de coleta de amostras.

14-FLUXO DE RECEBIMENTO

14.1 Descrição do processo (organograma).

15 – POP's do MANUAL

O "MANUAL DE BOAS PRÁTICAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR” deve prever os seguintes Procedimentos Operacionais Padronizados – POP’s, da CONTRATADA:

HIGIENE E SAÚDE DOS COLABORADORES; HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS; CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS E VETORES URBANOS; POTABILIDADE DA ÁGUA;

16-ITENS OBRIGATÓRIOS EM CADA POP:

1-Objetivo

Para que fazer o POP? Que importância tem para o controle higiênico-sanitário dos alimentos?

2-Campo de Aplicação. Identificar a escola;

3-Definição (glossário)Termos utilizados e suas definições;

4-Documentação

Legislação Federal, Estadual ou Municipal e as referências;

5-Responsabilidade

Quem é responsável pela elaboração e monitoramento do POP? (gerente, nutricionista, chefe de cozinha);

6-Descritivo Técnico

Descrever a técnica simplificada relativa às boas práticas do POP do item proposto;

7-Monitoramento

Criar planilhas com objetivo de monitorar e controlar os pontos importantes de cada POP;

8-Registro

O registro das observações ou avaliações deve ser realizado em planilhas, que devem ser datadas e assinadas pelo responsável do controle do POP;

9-Ação Corretiva

Plano para acompanhamento das ações de correções necessárias para UAN, de forma bem especificada;

10-Verificação

Avaliação dos registros de monitoramento realizados pelo responsável técnico do estabelecimento através de um superior externo.

17-ASSINATURA DO MANUAL PELA CONTRATADA:

1 - A elaboração do manual deve ter a responsabilidade técnica de, pelo menos, um(a) Nutricionista RT da PROPONENTE, entre outros profissionais que esta considerar adequados para dele responsabilizar-se. Isto porque:

1.1 - O Nutricionista com registros no CRN da contratada, é o Responsável Técnico (RT) pelo serviço e supervisão de toda a equipe de trabalho e atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação na unidade educacional;

1.2 - O RT deve garantir a qualidade assegurada do serviço prestado pela CONTRATADA, de acordo com o manual e o contrato, visto;

1.2.1 - Ser o profissional que responde integralmente de forma ética, civil e penal, pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si e outros profissionais a ele subordinados;

1.2.2 - Ser o profissional responsável por:

a) Capacitar periodicamente os(as) funcionários(as) da cozinha, observando as instruções da CONTRATANTE;

b) Participar da elaboração e atualização do Manual de Boas Práticas na Prestação de Serviço de Nutrição e Alimentação Escolar, observando os:

2 - Dispositivos legais vigentes no país;

3 - Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs, elaborados de acordo com parâmetros e critérios da CONTRATANTE e CONTRATADA, os quais podem ser atualizados sempre que necessário à adequada prestação do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

3.1 - Ser responsável para que o manual de boas práticas tenha os Procedimentos Operacionais Padronizados atualizados;

3.2 - Ser responsável por implantar e acompanhar rotineiramente todos os procedimentos do manual de boas práticas, em todas as unidades educacionais em que a empresa prestar serviço;

3.3 - Ser responsável por acompanhar, quando for o caso, e com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os procedimentos adotados na prestação do serviço, as inspeções realizadas por:

a) autoridades sanitárias;

b) responsáveis pela gestão do contrato de serviço na CONTRATANTE;

c) responsáveis pela fiscalização do contrato na CONTRATANTE;

d) responsáveis pela fiscalização do serviço nas unidades escolares e gerencias regionais na CONTRATANTE;

e) segmentos participantes da Gestão Compartilhada do Programa de Alimentação Escolar.

3.4 - Ser responsável por notificar ao serviço de vigilância em saúde as ocorrências abaixo relacionadas, objetivando prevenir, minimizar ou reduzir seus danos:

a) casos ou surtos de doenças transmitidas por alimentos, na unidade em que a CONTRATADA prestar serviço;

b) casos de produtos com problemas no processo de fabricação, com risco aos consumidores da unidade em que a CONTRATADA prestar serviço;

c) casos de recebimento de alimento contaminado, na unidade em que a CONTRATADA prestar serviço.

Observação: os POPs que devem constar no Manual de Boas Práticas deverão ser estabelecidos a partir das orientações da Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

ANEXO XI - TERMO DE REFERÊNCIA COLETA DE AMOSTRAS

TAREFA: Realizar a coleta de amostras das preparações servidas nas unidades escolares do município de Pirapora/MG.

EXECUTANTE: Cozinheira, capacitada para a função.

OBJETIVO: Realizar a coleta adequada de amostras, auxiliando nos estudos epidemiológicos, no caso de ocorrências ou suspeita de DTA (Doença Transmitida por Alimentos e Água).

RECURSOS NECESSÁRIOS:

Saco de Amostra Esterilizado;
Embalagem Plástica para Guarda de Alimentos (uso opcional);
Tesoura, de uso exclusivo;
Solução de Álcool 70%;
Caneta Esferográfica de Cor Preta ou Azul;
Caixa Organizadora, Identificada para Coleta de Amostras (uso opcional).

ATIVIDADES:

1. Separar os sacos de amostras, em quantidade suficiente para coletar as amostras de todas as preparações.
2. Elaborar etiquetas de identificação das amostras, contendo os seguintes dados:
 - a) Nome da Instituição de Ensino (Escola ou CEI);
 - b) Amostra coletada (Por exemplo: Arroz Branco);
 - c) Data da coleta (Data na qual o alimento foi coletado);
 - d) Horário da coleta;
 - e) Nome do responsável pela coleta (Nome Legível).
2. Higienizar as mãos com sabonete bactericida conforme procedimento descrito no Manual de Higiene e Manipulação de Alimentos;
3. Desinfetar a tesoura com álcool 70%;
4. Cortar a parte de cima do saco de amostras com a tesoura desinfetada. Abrir o saco de amostras com as mãos, cuidando para não tocar no interior do saco de amostrar e nem soprá-lo;
5. Higienizar o utensílio a ser utilizado para coletar a amostra;
6. Realizar a coleta da amostra (mínimo de 100g);
7. Retirar o ar e fechar a embalagem;
8. Após retirar todas as amostras servidas no período, acondicioná-las em uma embalagem plástica, com identificação do turno e data de coleta de amostras e fechá-lo com um nó firme;
9. Armazenar a embalagem com as amostras em caixa organizadora identificada, exclusiva para esta finalidade, dentro do refrigerador a temperatura de até 4°C.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

10. Após 72 horas (3 dias) do término de distribuição de cada turno, desprezar o conteúdo da amostra em local apropriado.

10. Para coleta de amostra da água utilizada na produção de alimentos, orientamos higienizar a torneira com álcool 70%. Deixar a água escorrer por 30 segundos e, após, proceder à coleta de amostra.

PERIODICIDADE:

As amostras de alimentos devem ser coletadas de todas as preparações ofertadas aos alunos, ao início do período de servimento de cada refeição.

CUIDADOS:

Qualquer conduta inadequada, tais como a não higienização da tesoura de corte, a abertura inadequada dos sacos de amostras e o armazenamento das amostras em temperatura inadequada pode comprometer o resultado da análise laboratorial. Portanto a padronização da técnica é fundamental.

OBS.: QUAIS PREPARAÇÕES NECESSITAM DE COLETA DE AMOSTRAS

A amostra deve ser coletada de todos os alimentos servidos no turno e da água utilizada na produção de alimentos. As preparações que compõem o cardápio principal devem ser coletadas de forma individualizada. Por exemplo, na preparação "feijão, omelete, salada de alface e suco de uva" deverão ser coletadas 5 amostras individualizadas. Uma para a preparação feijão, outra para a preparação omelete, outra para salada de alface, outra para suco de uva e a última amostra para a água da torneira utilizada no prepara da refeição. Quando há oferta de lanches, orienta-se o preparo de uma unidade a mais que deve ser reservada para coleta de amostras. As frutas cortadas e manipuladas também devem ter coletada amostra, assim como sucos e cafés.

REFERÊNCIAS: SILVA JUNIOR, Êneo Alves da. Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação. São Paulo: Livraria Varela, 1995. BRASIL. Resolução RDC n. 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre o regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 06 de nov. de 2002, Seção 1, p. 4-21. Disponível em< <http://anvisa.gov.br>> acesso em 9 de junho de 2015. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Brasil). Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Estabelecimentos Comerciais de Alimentos e para Serviços de Alimentação. Diário Oficial do Estado 19 abr 2013 - nº. 73 - Poder Executivo - Seção I – pág. 32 – 35.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
 CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143
 Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

ANEXO XII - TERMO DE REFERÊNCIA REGISTRO DIÁRIO DE REFEIÇÕES POR GRUPO ESCOLAR

REGISTRO DIÁRIO DE REFEIÇÕES - CEI					
Registro diário de cardápio e refeições e retirada do estoque ____/____/____					
CEI	Quantidades			Produtos Retirados do Estoque	Quantidade
Cardápio 1 ____	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
Cardápio 2 ____					
Cardápio 3 ____					
Desjejum					
Almoço					
Lanche					
Jantar					
Número de Alunos com necessidades Alimentares Especiais (NAEs) atendidos hoje: ____ diabéticos ____ celíacos ____ intolerantes à lactose ____ vegetariano ____ outros _____.					
Assinatura Responsável: _____					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br -

Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Registro Diário de Refeições (PRÉ-ESCOLAR, FUNDAMENTAL, INTEGRAL E ZONA RURAL)

Registro diário de cardápio e refeições e retirada do estoque ____/____/____

Cardápio 04 (Pré-escolar)	Quantidades			Produtos Retirados do Estoque	Quantidade
	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
Turno					
Matutino					
Vespertino					
Cardápio 05 (Fundamental)	Quantidades				
	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
Turno					
Matutino					
Vespertino					
Cardápio 06 (Integral)	Quantidades				
	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
Turno					
Vespertino					
Cardápio 08 (Zona rural)	Quantidades				
	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
Turno					
Matutino					
Vespertino					

Número de Alunos com necessidades Alimentares Especiais (NAEs) atendidos hoje: ____ diabéticos ____ celíacos ____ intolerantes à lactose ____ vegetariano ____ outros ____.

Nome do Responsável: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

REGISTRO DIÁRIO DE REFEIÇÕES - EJA/APAE						
Registro diário de cardápio e refeições e retirada do estoque ____/____/____						
Cardápio 08 (EJA/APAE)	Quantidades			Produtos Estoque	Retirados do	Quantidade
	Turno	Refeições	Repetições			
Matutino						
Vespertino						
Noturno						
Número de Alunos com necessidades Alimentares Especiais (NAEs) atendidos hoje: ____ diabéticos ____ celíacos ____ intolerantes à lactose ____ vegetariano ____ outros _____.						
Nome do matrícula do responsável:						



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

ANEXO XIII – TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE RELATÓRIO DE INSPEÇÃO/FISCALIZAÇÃO

Relatório de Fiscalização/Inspeção Técnica

Relatório de avaliação Higiênico Sanitária – Nº
Unidade de Ensino:
Data da Visita técnica:
Diretor/auxiliar de direção:
Cozinheiras Presentes:
Turno da alimentação escolar observado : () matutino () vespertino () noturno
Nutricionista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143
 Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Item			
1.Asseio Pessoal			
1.1	Touca prendendo todo cabelo?	Sim()	Não()
1.2	Unhas curtas, limpas e sem esmalte?	Sim()	Não()
1.3	O atestado de saúde para manipulador de alimentos está atualizado?	Sim()	Não()
1.4	Utilização de adornos (brincos,anéis,relógio,pulseira,etc)?	Sim()	Não()
1.5	Utilizam uniformes completos (calça,camiseta,avental de tecido,calçado de segurança com uso de meias)e demais EPIs nas etapas necessárias?	Sim()	Não()
Item			
2. Armazenamento de Alimentos			
2.1	Os alimentos são empilhados de maneira correta, por grupo e tipo, afastados do chão e da parede?	Sim()	Não()
2.2	Há equipamentos / entulhos / produtos em caixa de papel / objetos pessoais que interfiram na qualidade das condições sensoriais dos alimentos?	Sim()	Não()
2.3	Após abertas,as embalagens são fechadas corretamente? Em caso de transferência de embalagem,há a etiqueta com os dados do produto e prazo de validade? A nova embalagem é adequada e limpa?	Sim()	Não()
2.4	Etiquetas com a identificação e as datas de validades dos produtos alimentícios estão visíveis, atualizadas e de acordo com o produto nas prateleiras?	Sim()	Não()
2.5	Haviam produtos impróprios ou vencidos,embalagens amassadas, estufadas, enferrujadas ou com perfurações?	Sim()	Não()
2.6	Os alimentos congelados e os refrigerados estão armazenados em temperatura adequada e organizadamente?	Sim()	Não()
2.7	Os hortifrutigranjeiros estão armazenados em bom estado de conservação?	Sim()	Não()
2.8	Sinais ou presença de insetos e/ou roedores?	Sim()	Não()
Item			
3.Área de Manipulação			
3.1	A estrutura da área de manipulação é mantida limpa,em bom estado de conservação (piso, parede, teto, luminárias, portas, armários, bancadas, janelas,telas)?	Sim()	Não()



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143
 Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

3.2	Onde há ralos, estes são adequadamente vedados?	Sim()	Não()
3.3	As telas presentes são mantidas adequadamente fechadas?	Sim()	Não()
3.4	A área para higienização das mãos do manipulador tem sido mantida com zelo e limpeza? O porta sabonete líquido, porta papel toalha são mantidos abastecidos? As lixeiras possuem tampa com acionamento por pedal em funcionamento e são mantidas fechadas e sem excesso de detritos?	Sim()	Não()
3.5	Os equipamentos e utensílios são mantidos limpos, em bom estado de conservação, funcionando corretamente (fogão, coifa, forno elétrico, picador de legumes, liquidificador, batedeira, freezer, geladeira, etc)?	Sim()	Não()
3.6	Alimentos/Recipientes/Utensílios estão armazenados nos locais apropriados e livre de contaminação?	Sim()	Não()
3.7	Presença de utensílios com cabo de madeira e/ou madeira em contato direto com o alimento?	Sim()	Não()
Item			
4. Boas Práticas de Manipulação			
4.1	As cozinheiras lavam as mãos de maneira correta sempre que trocam de atividade, ao chegar ou quando interrompem o serviço?	Sim()	Não()
4.2	As luvas descartáveis são usadas nas etapas necessárias e adequadamente?	Sim()	Não()
4.3	Experimentam os alimentos com as mãos ou com utensílios utilizados para mexer o alimento?	Sim()	Não()
4.4	Enxugam o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta?	Sim()	Não()
4.5	Fizeram uso de equipamentos e utensílios sujos?	Sim()	Não()
4.6	Manipulam os alimentos de maneira a evitar a contaminação cruzada?	Sim()	Não()
4.7	O pré-preparo é realizado como indicado no Manual do Manipulador?	Sim()	Não()
4.8	O preparo da alimentação é realizado como indicado no Manual do Manipulador e próximo do horário da distribuição?	Sim()	Não()
4.9	A higienização dos hortifrutigranjeiros é realizada como indicado no Manual do Manipulador?	Sim()	Não()



4.10	O descongelamento é realizado conforme requisito de Segurança Alimentar? Em ambiente climatizado?	Sim()	Não()
4.11	As tábuas coloridas(verde, amarela e branca) estão sendo utilizadas conforme o Manual do Manipulador?	Sim()	Não()
4.12	Há restos de alimentos armazenados no freezer/geladeira?	Sim()	Não()
4.13	Coletaram as amostras e etiquetaram corretamente segundo POP ?	Sim()	Não()
4.14	As amostras dos dias anteriores (até 72h)estão armazenadas na geladeira adequadamente com informações das refeições e data na etiqueta?	Sim()	Não()
4.15	Quando há necessidade da entrada de pessoas que não são da equipe da cozinha, estas usam touca corretamente?	Sim()	Não()
4.16	Presença de objetos não pertinentes a área de manipulação(sucatas, equipamentos em desuso, plantas, objetos de decoração, sacolas plásticas, potes reaproveitados e objetos pessoais)?	Sim()	Não()
4.17	As prateleiras são forradas com papel ou plástico?	Sim()	Não()
4.18	Utensílios de limpeza(vassoura,rodo,etc) no interior da cozinha e/ou estoque armazenados sem isolamento do ambiente?	Sim()	Não()
4.19	Sinais ou presença de insetos e/ou roedores?	Sim()	Não()
4.20	O recipiente de lixo é mantido com saco plástico adequados em excesso de detritos?	Sim()	Não()
4.21	Há cópia dos cardápios e receituários no interior da cozinha e em bom estado de conservação?	Sim()	Não()
4.22	O Manual do Manipulador encontra-se na cozinha e em bom estado de conservação?	Sim()	Não()
4.23	As cozinheiras receberam todas as capacitações necessárias para exercer as atividades na Alimentação escolar (Manipulação de alimentos, Alimentação complementar,alimentação especial,uso de EPIs, etc.)	Sim()	Não()
Item 5.Distribuição da Alimentação Escolar			
5.1	A estrutura do refeitório é mantida limpa, em bom estado de conservação?	Sim()	Não()
5.2	Caso haja balcão térmico: O equipamento está limpo e a água trocada diariamente?	Sim()	Não()



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

5.3	O cardápio está sendo seguido conforme proposto pela nutricionista?	Sim()	Não()
5.4	Boa aparência da alimentação escolar?	Sim()	Não()
5.5	O odor, sabor, consistência e textura da alimentação escolar é característico?	Sim()	Não()
5.6	O porcionamento é adequado? Está sendo feito de maneira que não haja contaminação cruzada?	Sim()	Não()
5.7	É feito controle de refeições servidas conforme relatório diário?	Sim()	Não()
5.8	Há controle da quantidade de alimento(Kg ou L)utilizado por dia?	Sim()	Não()
5.9	Há sobras? Motivo?	Sim()	Não()
5.10	Quando há sobras, estas são descartadas de maneira correta?	Sim()	Não()
Item 6. Alimentação Especial			
6.1	Possui lista com nome das crianças que necessitam de alimentação especial, com todos os dados da mesma (Tipo de doença/distúrbio, série, turno, observações)?	Sim()	Não()
6.2	As cozinheiras têm conhecimento de todas as crianças que necessitam de alimentação especial na Unidade Escolar?	Sim()	Não()
6.3	Há os cardápios para alimentação especial?	Sim()	Não()
6.4	Crianças com restrições alimentares recebem o alimento adequadamente conforme o cardápio e suas necessidades?	Sim()	Não()
6.5	Estes alimentos são armazenados adequadamente, em local isolado de contaminantes?	Sim()	Não()
6.6	Os alimentos especiais são manipulados adequadamente conforme as orientações da nutricionista de forma a evitar a contaminação cruzada?	Sim()	Não()
6.7	Os utensílios dos alunos com doença celíaca e alergias alimentares são armazenados separadamente, livre de contaminantes?	Sim()	Não()
6.8	Esponja, toalha e outros materiais de higienização de utensílios são exclusivos para criança com doença celíaca e alergias alimentares?	Sim()	Não()
6.9	Todas as cozinheiras receberam capacitação para produção da alimentação especial?	Sim()	Não()



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -

CNPJ 23.539.463.0001/21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6143

Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

Observações e Situações Encontradas:

Nome dos Responsáveis pela Inspeção:

1.

2.

Assinaturas:

Responsável pela Unidade de Ensino:

Nutricionista:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

ANEXO XIV - TERMO DE REFERÊNCIA

QUANTITATIVO MENSAL DE AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Disponível em: <https://www.pirapora.mg.gov.br/licitacao/contratacao-de-empresa-especializada-para-prestacao-de-servico-de-dedicacao-de-mao-de-obra-exclusiva-para-o-preparo-e-distribuicao-de-alimentacao-escolar-para-as-unidades-de-ensino-publico-municipal/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Januária, 548- Santo Antônio - Pirapora -MG Fone: 38 3740 - 6143
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: semed@pirapora.mg.gov.br

ANEXO XV - TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Disponível em: <https://www.pirapora.mg.gov.br/licitacao/contratacao-de-empresa-especializada-para-prestacao-de-servico-de-dedicacao-de-mao-de-obra-exclusiva-para-o-preparo-e-distribuicao-de-alimentacao-escolar-para-as-unidades-de-ensino-publico-municipal/>