



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 045/2024		CONTRATANTE (UASG) 985023	
OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO 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.			
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$11.686.894,00 (onze milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, oitocentos e noventa e quatro reais)			
REGISTRO DE PREÇOS Não	VISTORIA SIM	INSTRUMENTO CONTRATUAL Contrato	
REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO Regime de Execução Indireta: Empreitada por preço unitário		DATA DA SESSÃO PÚBLICA Dia: 13/12/ 2024 às 08h (horário de Brasília)	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO Menor Valor Global		MODO DE DISPUTA Aberto	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Conforme item 07 do edital			
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO	RESERVA DE COTA NÃO	EXIGE AMOSTRA? NÃO	
OBTENÇÃO DO EDITAL O instrumento convocatório e seus anexos encontram-se disponíveis para acesso dos interessados no site do município de Pirapora/MG, através do link https://www.pirapora.mg.gov.br/licitacoes/ , no Portal de Compras do Governo Federal - endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (pncp.gov.br).			
CONSULTAS DE CARÁTER TÉCNICO OU LEGAL E IMPUGNAÇÕES Conforme item 10 do edital			
OBSERVAÇÕES GERAIS: Os lances deverão respeitar o intervalo mínimo de 0,01%			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0 38 3740 - 6100**
Site: www.pirapora.mg.gov.br

Sumário

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO
12. DO PAGAMENTO
13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 045/2024
(Processo Licitatório n°125/2024)

Torna-se público que o Município de Pirapora/MG, por meio do Setor de Licitações desta Prefeitura, localizado na Rua Antônio Nascimento n° 274, Centro, Pirapora - MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021](#), Decreto Municipal n. 050/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação empresa especializada para prestação de serviço de dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal de Pirapora/MG, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, mediante a operacionalização de atividades adequadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Nos termos do art. 48 da Lei Complementar n° 123/2006, a presente licitação não possui ITENS destinado a exclusiva participação de Micro e Pequenas Empresas.

2.2 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei n° 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar n° 123, de 2006](#) e do Decreto n.° 8.538, de 2015.

2.7 Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto



básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5 aquele que mantenha 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 que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9 **peças jurídicas reunidas em consórcio¹**;

2.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8 O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11 O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13 A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 . DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

¹ Item 4.6 Termo de Referência anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos moldes previstos no art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.3 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

3.8 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

3.9 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.9.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.9.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4 . DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário do item;

4.1.2 Valor global

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

4.3 A proposta deverá conter os VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

4.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

4.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

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

4.9.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

4.11 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.12 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

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

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

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,01%**.

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

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

5.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0 38 3740 - 6100**
Site: www.pirapora.mg.gov.br

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

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

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

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

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

5.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

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

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

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

5.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

5.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

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

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

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

5.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

5.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.1.5 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.1.6 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.1.7 empresas brasileiras;

5.21.1.8 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.1.9 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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



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

6 . DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

6.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.4 e 3.4 deste edital.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 contiver vícios insanáveis;

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

6.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

6.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante;*

6.9.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

6.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de



recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.14 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

6.17 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7 . DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

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

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

7.10 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

7.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[UMA HORA]**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

7.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

7.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

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

7.18 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.20 Ressalvado o disposto no item 8.6, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.21 Habilitação jurídica:

7.21.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.21.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

7.21.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.21.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.21.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.21.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.21.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.21.8 **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

7.22 Regularidade fiscal e trabalhista:

7.22.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.22.2 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



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

7.22.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.22.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante;

7.22.7 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.23 **Qualificação Econômico-Financeira.**

7.23.1 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.23.1.1 Para a certidão de falência e concordata que não consignar em sua redação o período de vigência, será considerado período de 1 (um) ano a partir da data de sua expedição²

7.23.2 Da qualificação econômica financeira, as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar³:

7.23.3 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);

7.23.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.23.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.23.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.23.7 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;

7.24 **Qualificação Técnica ou Operacional**

7.24.1 Certidão de Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN)⁴ de que a empresa está habilitada para desenvolver os serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

²[http://www.comprasnet.gov.br/ajuda/novoSicaf/duvidas.asp?tipo=GO#:~:text=Como%20registrar%20o%20prazo%0de,de%201%20\(um\)%20ano](http://www.comprasnet.gov.br/ajuda/novoSicaf/duvidas.asp?tipo=GO#:~:text=Como%20registrar%20o%20prazo%0de,de%201%20(um)%20ano)

³ Ver item 4.2.1 do Termo de Referência.

⁴ 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.



7.24.2 A licitante deverá apresentar declaração, sob pena de inabilitação que disponibilizará e manterá no seu quadro de funcionários, 01 (um) profissional Nutricionista para cada 10(dez) unidades escolares, designado a acompanhar a execução dos serviços, observadas as seguintes condições:

- a) o vínculo empregatício do profissional Nutricionista deve ser comprovado, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS), ou ficha de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviço para o empregado, ou do Contrato Social no caso de ser Sócio ou proprietário.
- b) 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.
- c) Deverá ser apresentado atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços para comprovação da habilitação legal dos profissionais Nutricionistas.⁵

7.24.3 Os documentos elencados nas alíneas “a”, “b” e “c”, deverão ser apresentados na assinatura do contrato.

7.24.4 Do Atestado de Capacidade - Atestado(s) de capacidade técnica, **devidamente registrado no CRN da Unidade da Federação de execução dos serviços**⁶, 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** em no mínimo **12 postos de trabalho**.⁷

7.24.4.1 Por se tratar de serviços contínuos, será exigido que o atestado do item 7.24.4 demonstre que o licitante executou o serviço, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 2 (dois) anos.⁸

7.24.5 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.

7.25 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.26 As certidões de regularidade, quando não vierem com prazo de validade expresso, serão consideradas válidas se emitidas em até **90 (noventa) dias**, da data designada para abertura da sessão.

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

7.28 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a

⁵ Art. 15 da Resolução CFN nº703 de 15 de Setembro de 2021.

⁶ Resolução CFN nº703 de 15 de Setembro de 2021.

⁷ Ver justificativa item 4.4.1 do Termo de Referência

⁸ Art. 67, §5º da Lei 14.133/21)



regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.28.1 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

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

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

7.31 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTES CONFORME ART. 123 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, conforme modelo contido no ANEXO IV do presente Edital.

8 DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

8.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.pirapora.mg.gov.br.



9 DO ENCERRAMENTO

9.1. Definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

10.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

10.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5 fraudar a licitação

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

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria



autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

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

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

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0 38 3740 - 6100**
Site: www.pirapora.mg.gov.br

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

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

11 DOS PRAZOS

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

11.2 O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura da proposta.

12 DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1 O critério de reajuste ocorrerá em conformidade com as disposições contidas na minuta contratual.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 Conforme descrito no item 4.9 do Termo de Referência.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Conforme descrito no item 4.8 do Termo de Referência.

15 DA VISITA TÉCNICA

15.1 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, nos seguintes locais:

	Unidade	Endereço da Unidade
1	CRECHE DO BAIRRO NOSSA SENHORA APARECIDA	Rua Maranhão, 230 Nossa Senhora Aparecida



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0 38 3740 - 6100**
Site: www.pirapora.mg.gov.br

2	CEMEI GECY ROCHA	Av. América, 765, – Nossa Sra. Aparecida
3	CRECHE DO BAIRRO BOM JESUS	Floriano Diniz, 603- Bom Jesus
4	CRECHE BAIRRO SAGRADA FAMÍLIA	Rua Adelson Santana,691 - Sagrada Família
5	CRECHE DO BAIRRO SANTOS DUMONT	Av. Largo da Praça, 23 Santos Dumont
6	CRECHE DO BAIRRO NOVA PIRAPORA	Rua José Gaia nº 540 – Nova Pirapora
7	CRECHE DO BAIRRO INDUSTRIAL	Rua Duque de Caxias, 659 – B. Industrial

8	CRECHE DO BAIRRO SÃO GERALDO	Rua São Paulo, 715- B. São Geraldo
09	CEMEI JOSE RAIMUNDO (CRECHE SÃO JOÃO)	Rua Roque R. dos Santos, 340– B. São João
10	CRECHE DO BAIRRO CIDADE JARDIM	Rua Abel Dias da Silva,26 – B.São João



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

11	CRECHE DO BAIRRO CICERO PASSOS	Rua Apolonia Mendes Pereira nº 531 Cicero Passos
12	SEMED	R. Januária, 548-Santo Antonio

01	E.M. GENY HATEM	R. São Paulo nº300 B. São Geraldo
02	E.M. DONA CÂNDIDA MENDES ÁLVARES	End. R. Apolônia Mendes Pereira nº277 - B. Cícero Passos
03	E.M. MATHILDE CORDEIRO DE AQUINO	R. José Gaia, 576 Nova Pirapora.
04	E.M. DR. OTÁVIO VIEIRA MACHADO	R. A, nº93 - B. Santos Dumont
05	E.M. MARIA JOSEFINA SANTOS	Rua: Major Américo Ferreira Lima nº701 - B. Industrial
06	E.M. PROF. MARIA COELI RIBAS ANDRADE E SILVA	R. Joaquim Cândido de Oliveira nº1.027 - B. Cidade Jardim
07	E.M. NOSSA SENHORA APARECIDA	Av. Mascarenhas nº322 - Centro
08	E.M. RUI BARBOSA	Av. Cmte. Santiago Dantas nº264 - Centro
09	E.M. DONA RITA SANTOS BRAGA	R. Adelson Santana nº592 - B. Sagrada Família
10	PRÉ -ESCOLAR MUNICIPAL ARCO- ÍRIS	R. Floriano Diniz nº 603A- B. Bom Jesus

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

15.3 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.

15.4 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.

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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



da abertura do certame.

16.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@pirapora.mg.gov.br ou protocolizadas no setor de protocolo desta Prefeitura, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, dirigida ao Pregoeiro no horário de 12:00 às 17:00 horas.

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

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

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

17. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 Conforme descrito no item 5 do Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1 Conforme descrito no item 16 do Termo de Referência.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

19.1 Conforme descrito no item 13 do Termo de Referência.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras do Governo Federal - endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e sítio oficial do município - <https://www.pirapora.mg.gov.br/licitacoes/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0 38 3740 - 6100**
Site: www.pirapora.mg.gov.br

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

- 20.11.1 ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos.
 - 20.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 20.11.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 20.11.3 ANEXO III – Modelo Proposta Comercial
- 20.11.4 ANEXO IV – Modelo Declaração Conjunta
- 20.11.5 ANEXO V – Valor máximo aceito pela administração
- 20.11.6 ANEXO VI - Planilha de Composição de Custos

Pirapora/MG, 28 de novembro de 2024

Érika Auriana Menezes Mourão Silva
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I – EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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.

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.

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

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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

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.

1.6.1 Quanto a escolha pela vigência plurianual da contratação, a lei nº 14.133/21 destaca que, para vigência inicial de contrato superior a 12 meses, deve-se observar o disposto no Art. 106:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante **deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;**

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.6.2 A contratação plurianual proposta é fundamentada em diversos fatores que comprovam a maior vantagem econômica para o órgão. Em primeiro lugar, um contrato com duração de 5 anos proporciona estabilidade e previsibilidade de custos, mitigando riscos associados a variações de preço e mudanças de mercado ao longo do período. Este aspecto é crucial para a manutenção de orçamento e planejamento financeiro eficiente.

1.6.3 Além disso, a redução da necessidade de renegociações frequentes representa uma economia significativa em termos de custos administrativos e operacionais. Cada renegociação pode envolver despesas consideráveis, tanto para o órgão quanto para o fornecedor, e pode causar interrupções nos serviços contratados. A contratação plurianual evita essas despesas e garante a continuidade e a qualidade dos serviços.

1.6.4 A contratação de longo prazo também permite aproveitar economias de escala, resultando em uma redução do custo unitário dos serviços ou bens fornecidos. Este benefício é alcançado através da negociação de termos mais vantajosos e do planejamento estratégico que só é possível com uma



visão de longo prazo, devido aos custos da implantação demonstrados em planilha de composição de custos.

1.6.5 Há, ainda, as necessidades de adequações dos sistemas institucionais - para garantir maior eficácia e eficiências do processo de uso da solução proposta - que escalam de acordo com o número de mudanças de fornecedores, ou seja, sempre que há um novo fornecedor, novas adequações precisam de feitas, aumentando assim o custo de pessoal e tempo para uso da solução a ser contratada.

1.6.6 Por fim, a estabilidade e o planejamento a longo prazo proporcionados por um contrato de 5 anos possibilitam uma gestão mais eficaz dos recursos e uma estratégia mais robusta para atender às necessidades futuras do órgão.

1.6.7 Diante dessas considerações, fica evidente que a contratação plurianual oferece vantagens econômicas substanciais e contribui para uma administração mais eficiente dos recursos públicos.

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);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

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 Da Qualificação Técnica Operacional:

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) de que a empresa está habilitada para desenvolver os serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, devendo a licitante apresentar declaração, sob pena de inabilitação que disponibilizará e manterá no seu quadro de funcionários, quando da assinatura do Contrato, 01 (um) profissional Nutricionista para cada 10(dez) unidades escolar, designado a acompanhar a execução dos serviços, observadas as seguintes condições:

a) o vínculo empregatício do profissional Nutricionista deve ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS), ou ficha de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviço para o empregado, ou do Contrato Social no caso de ser Sócio ou proprietário.;

b) os profissionais Nutricionistas devem estar devidamente registrados e em situação regular no CRN do Estado de Minas Gerais; e/ou a Certidão de Registro no CRN fora do Estado de Minas Gerais deverá estar devidamente visada pelo CRN/MG, no ato da assinatura do Contrato.

c) Deverá ser apresentado atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços para comprovação da habilitação legal dos profissionais Nutricionistas.

4.3.1.2 Do Atestado de Capacidade - Atestado(s) de capacidade técnica, **devidamente registrado no CRN da Unidade da Federação de execução dos serviços**, 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** em no mínimo **12 postos de trabalho**.

4.3.1.4 Por se tratar de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos. (Art. 67, §5º da Lei 14.133/21)

2. 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 Da justificativa para exigência de quantitativos mínimos no item 4.3.1

4.4.1 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 empresas e à capacidade de gerenciar recursos financeiros e custos, por isso a exigência da comprovação da execução de postos de trabalho. **A Instrução Normativa nº07/2017**, a qual regulamenta os serviços de Dos Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, no âmbito federal, orienta a Administração Pública a exigir comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados; Em contratos de grande vulto, é perfeitamente possível e razoável se exigir 50% do objeto. A exigência dos quantitativos mínimos visa comprovar a qualificação técnica de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade máxima prevista. Ressalta-se que o percentual exigido se encontra dentro do limite estabelecido de até 50% (cinquenta por cento). Logo, o atestado referente à comprovação técnica operacional pode exigir quantitativos mínimos ou prazos máximos, desde que a exigência seja compatível com o objeto da licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2 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 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:

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”.

4.6 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:

4.6.2 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.

4.6.3 . 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

- 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.

4.6.4 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;

4.6.5 Produtos Biodegradáveis:

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

4.6.6 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:

- 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.

4.9 Garantia da contratação

4.9.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 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.

4.10 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.

4.10.2 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, 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.

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;

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, 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;
- 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,
 - (III) mudança na legislação e/ou
 - (IV) (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;

5.4.1 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;

5.4.2 Ficará a cargo da CONTRATANTE encaminhar o nome dos alunos com restrições alimentares;

5.4.3 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, qualidade, quantidade (per capita), e prazos de validade;

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

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

5.5.4 Considerando a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 5 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;

5.5.5 Assim, 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;

5.5.6 Os gêneros alimentícios adquiridos da agricultura familiar serão entregues diretamente nas Unidades Escolares pelos fornecedores da agricultura familiar.

5.5.7 Os produtos da agricultura familiar entregues diretamente nas Unidades Escolares pela(s), para fins de faturamento mensal, deverão constar como desconto ao valor total dos itens entregues, independente do número de refeições faturadas.

5.5.8 Na impossibilidade do fornecimento de alguns produtos da agricultura familiar adquiridos pela CONTRATANTE junto aos fornecedores da agricultura familiar, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer os produtos necessários para elaboração dos cardápios, nas mesmas condições previstas no **Anexo IX**;

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

5.5.10 É de responsabilidade da contratada manter o abastecimento de gás suficiente para o preparo das refeições, sem ônus para a CONTRATANTE devendo ser respeitadas as estruturas já existentes ou, em caso de necessidade de adequação, a CONTRATADA poderá realizar, à suas expensas desde que aprovadas pela CONTRATANTE, em especial, as alterações civis. No caso da necessidade de adequação deverão ser observadas as documentações e projetos estruturais já existentes, bem como os trâmites e legislações pertinentes.



5.5.11 Tais modificações devem observar as documentações e projetos estruturais já existentes, bem como os trâmites e legislações pertinentes a modificação a ser realizada.

6. DO CONTROLE DE QUALIDADE

6.1 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 ;

6.2 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;

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

6.4 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;

6.5 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;

6.6 Enquanto não houver substituição do lote de alimentos com defeito, será suspenso o pagamento de todos os gêneros alimentícios.

6.7 Todos os custos das análises (laudos) serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.8 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;

6.9 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;

6.10 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;

6.11 A CONTRATANTE realizará a escolha das preparações a serem realizados os testes;

6.12 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;

6.13 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

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

8.4 A CONTRATADA poderá confeccionar até 10% a mais do número de alunos matriculados, sendo que a solicitação pela CONTRATANTE deverá ser prévia, de acordo com a demanda diária.

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;

9.2 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;

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

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

9.7 Da equipe mínima:

9.7.1 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.

9.7.2 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.

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

- Cozinheiras:

Quantidade – Centro de Educação Infantil

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

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

Quantidade – Escolas Municipais e demais unidades de ensino

Número de Refeições/Dia	Mínimo de Cozinheiros (as)
Até 200	1
201 à 500	2
Mais de 500	3

9.8 Da jornada de Trabalho:

9.8.1 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;

9.8.2 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.



9.9 Treinamento de Funcionários :

9.9.1 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, culinária 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;

9.9.2 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; d) O programa de treinamento deverá ser informado no início do contrato e o material deverá ser encaminhado a nutricionista da DE, se houver, ou em caso negativo, ao Gestor do Contrato na DE, que fará a avaliação do conteúdo em conjunto com a equipe técnica do DAESC/CEPAE para validação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização do treinamento; e) Períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria UE onde atuam, no mínimo quatro vezes ao ano, devidamente comprovadas, abordando ações de prevenção de acidentes de trabalho, boas práticas ambientais e primeiros socorros.

9.10 Controle de Saúde dos Funcionários:

9.10.1 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.

9.11 Da Supervisão Técnica:

9.11.1 Na composição do quadro técnico cabe à Contratada indicar 1 (um) nutricionista, que será responsável técnico pelos serviços, para supervisionar, no máximo 10 (dez) UEs, observados os termos da legislação vigente. No dimensionamento desses profissionais deverá ser atendida a Portaria CFN nº 465/2010, que dispõe sobre a normatização para dimensionamento mínimo de quadro técnico para alimentação escolar - Gestão Pública (Serviço Terceirizado);

9.11.2 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)

9.11.3 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, atestados pelo Fiscal do Contrato, em duas vias (contratada e fiscal);

9.11.14 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

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 término da visita;

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

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

9.11.17 Orientar seus funcionários quanto ao per capita aluno de preparo dos alimentos e o porcionamento;

9.11.18 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;

9.11.19 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;

9.11.20 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.

10.Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

10.1 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.

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

10.3 Frequência: Diária;

10.4 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;

10.5 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;

10.6 - 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(s) preposto(s) à CONTRATADA, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

10.7 Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.8 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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



11.1) COZINHEIRAS(OS)

11.1.1) 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 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, 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;

11.2) 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;
- 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 dessa 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

- 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;

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

12. DOS UNIFORMES

12.1 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:

- 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.
- 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;



- As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros descritos no anexo VI;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 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.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

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

13.5 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 conterà 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.

13.6 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.

14. PRESPOSTO

14.1 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.

14.2 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.



14.3 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.

15. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

15.1 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](#)).

15.2 Fiscalização Técnica

15.2.1 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.

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

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

15.2.4 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;

15.2.5 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;

15.2.6 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;

15.2.7 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, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

15.2.8 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;

15.2.9 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.

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

15.2.11 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.

15.2.12 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis



mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

15.2.14 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.

15.2.15 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)

15.2.16 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)

15.2.17 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.

15.2.18 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.

15.3. Fiscalização Administrativa

15.3.1 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,

15.3.2 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;

15.3.3 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.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

- 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 Ic.
- 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;
- exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 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):
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 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
- comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 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:
- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

15.3.8 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.

15.3.9 A 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

15.3.10 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.

15.3.11 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.

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

15.3.13 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas 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.

15.3.14 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.

15.3.15 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.3.16 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

15.3.17 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.

15.3.18 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.

15.3.19 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.

15.3.20 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.

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

15.3.22 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.

15.3.23 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.

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

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

15.3.26 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.

15.3.27 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.

15.4 Gestor do Contrato



15.4.1 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.

15.4.2 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.

15.4.3 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.

15.4.4 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.

15.4.5 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.

15.4.6 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.

15.4.7 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.

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

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XV.

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

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



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

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

16.6 Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;
- b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

16.7 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.

16.8 Do recebimento

16.8.1 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](#))

16.8.2 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.

16.8.3 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.

16.8.4 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.)

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

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

16.8.7 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

16.8.8 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.

16.8.9 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.

16.8.10 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.

16.8.11 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](#))

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

16.8.13 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.

16.8.14 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.

16.8.15 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:

16.8.16 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;

16.8.17 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;

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

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

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

16.8.21 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.



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

16.8.23 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.

16.9 Liquidação

16.9.1 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.

16.9.2 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](#)

16.9.3 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.9.4 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;

16.9.5 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](#).

16.9.6 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).

16.9.7 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.

16.9.8 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.

16.9.9 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.

16.9.10 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.

16.10 Prazo de pagamento

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

16.10.2 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.

16.11 Forma de pagamento

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

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

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

16.11.4 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.

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

16.11.6 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.

16.11.7 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

16.11.8O 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.

16.11.9montante 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:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.11.10 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.

16.11.11 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.

16.11.12 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.

16.11.13 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.

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

16.11.15 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.



16.11.16 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.

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

17.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1 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.

17.1.2 Regime de Execução Indireta: Empreitada por preço unitário

17.2 Exigências de habilitação

17.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no item 4 deste termo de referência.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$11.686.894,00 (onze milhões seiscientos e oitenta e seis mil, oitocentos e noventa e quatro 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\$ 6,16	R\$ 12.320,00	R\$ 123.200,00
CARDÁPIO 2	Tipo A	54400	R\$ 7,12	R\$ 38.732,80	R\$ 387.328,00
	Tipo B	54400	R\$ 9,48	R\$ 51.571,20	R\$ 515.712,00
	Tipo C	54400	R\$ 5,33	R\$ 28.995,20	R\$ 289.952,00
	Tipo D	54400	R\$ 5,55	R\$ 30.192,00	R\$ 301.920,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

CARDÁPIO 3	Tipo A	156400	R\$ 3,03	R\$ 47.389,20	R\$ 473.892,00
	Tipo B	156400	R\$ 6,46	R\$ 101.034,40	R\$ 1.010.344,00
	Tipo C	156400	R\$ 2,56	R\$ 40.038,40	R\$ 400.384,00
	Tipo D	156400	R\$ 3,83	R\$ 59.901,20	R\$ 599.012,00
CARDÁPIO 4		242800	R\$ 7,62	R\$ 185.013,60	R\$ 1.850.136,00
CARDÁPIO 5		35000	R\$ 8,07	R\$ 28.245,00	R\$ 282.450,00
CARDÁPIO 6		633400	R\$ 7,54	R\$ 477.583,60	R\$ 4.775.836,00
CARDÁPIO 7		51000	R\$ 12,70	R\$ 64.770,00	R\$ 647.700,00
CARDÁPIO 8		23600	R\$ 1,23	R\$ 2.902,80	R\$ 29.028,00
TOTAL		1849000		R\$ 1.168.689,40	R\$ 11.686.894,00

18.2 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.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

19.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

060212.306.2006.2057.3339039000000 – Reduzido:3548 – Fonte 15000000

060212.306.2006.2061.3339039000000- Reduzido:8270- Fonte 15000000

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

Pirapora, 26 de novembro de 2024

Cleuza Maria de Souza Araújo.

Marília Silva Farias

As. Téc. Educacional -Magistério
Escolar-CRN-9 15602

Nutricionista RT Merenda



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 I - TERMO DE REFERÊNCIA
Relação de Unidades Escolares a Serem Atendidas

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 2024				
Berçário		Maternal		Total
20		44		64
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	20	Desjejum	44	128
Almoço	20	Almoço	44	
Lanche	20	Lanche	44	128
Janta	20	Janta	44	
TOTAL:	80	TOTAL:	176	256

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 2024						
CEI		EMEI - PRÉ-ESCOLAR				
Berçário	Maternal	Matutino	Vespertino	Total		
25	54	40	40	159		
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA						
CEI		EMEI				
Berçário		Maternal		Cardápio 4	Quant.	TOTAL
Cardápio 2	Quant.	Cardápio 3	Quant.	Matutino	40	198
Desjejum	25	Desjejum	54			
Almoço	25	Almoço	54	Vespertino	40	198
Lanche	25	Lanche	54			
Janta	25	Janta	54			
TOTAL:	100	TOTAL:	216	TOTAL:	80	396



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: CEMEI JOSÉ RAIMUNDO - SÃO JOÃO (ANEXO)		
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)		
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 2		
CEI -Alunos Matriculados ano 2024		
Berçário	Maternal	Total
0	66	66
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA		
REFEIÇÃO	QUANTIDADE	Total
Desjejum	66	
Almoço	66	
Lanche	66	
Janta	66	
TOTAL	264	264

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 2024				
Berçário	Maternal			Total
8	34			42
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	08	Desjejum	34	84
Almoço	08	Almoço	34	
Lanche	08	Lanche	34	84
Janta	08	Janta	34	
TOTAL:	32	TOTAL:	136	168

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 2024				
Berçário	Maternal			Total
24	54			78
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	24	Desjejum	54	156
Almoço	24	Almoço	54	
Lanche	24	Lanche	54	156
Janta	24	Janta	54	
TOTAL:	96	TOTAL:	216	312



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: CRECHE CÍCERO PASSOS				
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)				
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3				
CEI -Alunos Matriculados ano 2024				
Berçário		Maternal		Total
24		54		78
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	24	Desjejum	54	156
Almoço	24	Almoço	54	
Lanche	24	Lanche	54	156
Janta	24	Janta	54	
TOTAL:	96	TOTAL:	216	312

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 2024				
Berçário		Maternal		Total
24		54		78
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	24	Desjejum	54	156
Almoço	24	Almoço	54	
Lanche	24	Lanche	54	156
Janta	24	Janta	54	
TOTAL:	96	TOTAL:	216	312

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 2024				
Berçário		Maternal		Total
04		34		38
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	04	Desjejum	34	76
Almoço	04	Almoço	34	
Lanche	04	Lanche	34	76
Janta	04	Janta	34	
TOTAL:	16	TOTAL:	136	152



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: CEMEI CIDADE JARDIM (em construção)				
POSTO INTERMEDIÁRIO 2 - UNIDADES ESCOLARES de 101 a 300 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)				
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 4				
CEI -Alunos Matriculados ano 2024				
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 2024				
Berçário		Maternal		Total
30		72		102
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	30	Desjejum	72	204
Almoço	30	Almoço	72	
Lanche	30	Lanche	72	204
Janta	30	Janta	72	
TOTAL:	120	TOTAL:	288	408

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 2024				
Berçário		Maternal		Total
18		40		58
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	18	Desjejum	40	116
Almoço	18	Almoço	40	
Lanche	18	Lanche	40	116
Janta	18	Janta	40	
TOTAL:	72	TOTAL:	160	232



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: CRECHE SAGRADA FAMÍLIA				
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)				
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3				
CEI -Alunos Matriculados ano 2024				
Berçário		Maternal		Total
23		48		71
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	23	Desjejum	48	142
Almoço	23	Almoço	48	
Lanche	23	Lanche	48	142
Janta	23	Janta	48	
TOTAL:	92	TOTAL:	192	284

UNIDADE ESCOLAR: CRECHE SANTOS DUMONT				
POSTO INTERMEDIÁRIO 2 - UNIDADES ESCOLARES de 101 até 300 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)				
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3				
CEI -Alunos Matriculados ano 2024				
Berçário		Maternal		Total
42		80		122
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	42	Desjejum	80	244
Almoço	42	Almoço	80	
Lanche	42	Lanche	80	244
Janta	42	Janta	80	
TOTAL:	168	TOTAL:	320	488

UNIDADE ESCOLAR: SÃO GERALDO				
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)				
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3				
CEI -Alunos Matriculados ano 2024				
Berçário		Maternal		Total
22		48		70
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Berçário		Maternal		Total
Cardápio CEI - 2	Quant.	Cardápio CEI- 3	Quant.	
Desjejum	22	Desjejum	48	140
Almoço	22	Almoço	48	
Lanche	22	Lanche	48	140
Janta	22	Janta	48	
TOTAL:	88	TOTAL:	192	280



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: E.M. NOSSA SRA. APARECIDA					
POSTO INTERMEDIÁRIO 2 - UNIDADES ESCOLARES DE 101 ATÉ 300 COMENSAIS					
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3					
COMENSAIS ESTIMADOS:					
EMEI - PRÉ-ESCOLAR			EMEF		
Matutino	Vespertino		Matutino/ Integral		Total
65	0		123 (48+75 Integral)		188
OBS: U.E possui 02 alunos zona rural matutino					
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
EMEI			EMEF		
TURNO	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL
Matutino	Cardápio - 4	65	Cardápio -8 Alunos zona rural	02	192
			Cardápio -6	123	
			Cardápio -6 Alunos zona rural	02	
Vespertino			Cardápio 5 (Integral)	75	75
TOTAL	65			202	267

UNIDADE ESCOLAR: PRÉ ESCOLAR ARCO-ÍRIS				
POSTO INTERMEDIÁRIO 1 - UNIDADES ESCOLARES COM ATÉ 100 COMENSAIS (DOIS TURNOS/INTEGRAL)				
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 2				
COMENSAIS ESTIMADOS:				
EMEI - PRÉ-ESCOLAR				
Matutino		Vespertino		Total
47		32		79
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA				
Turno Manhã		Turno Tarde		
REFEIÇÃO	QUANTIDADE	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL
Cardápio 04	47	Cardápio 04	32	79
	47		32	79



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: 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		
Matutino	Vespertino		Matutino	Vespertino/Integral	Total
0	132		230	70 (+ 100 integral)	432
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
EMEI			EMEF		
TURNO	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL
Matutino	Cardápio 04	0	Cardápio -6	230	230
Vespertino	Cardápio 04	132	Cardápio -6	70	202
			Cardápio 5 - Integral	100	100
TOTAL		132		400	532

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
43	95		174	119	431
OBS: U.E possui 19 alunos matutino da zona rural					
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
EMEI			EMEF		
TURNO	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	TOTAL
Matutino	Cardápio 04	43	Cardápio 8 - alunos zona rural	19	255
			Cardápio -6	174	
			Cardápio -6 alunos zona rural	19	
Vespertino	Cardápio 04	95	Cardápio -6	119	214
TOTAL		138		331	469

UNIDADE ESCOLAR: E.M. DONA RITA BRAGA



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

POSTO INTERMEDIÁRIO 2 - UNIDADES ESCOLARES DE 101 ATÉ 300 COMENSAIS					
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3					
COMENSAIS ESTIMADOS:					
EMEI - PRÉ-ESCOLAR			EMEF		
Matutino	Vespertino		Matutino	Vespertino	Total
0	51		84	134	269
OBS: U.E possui 30 alunos da zona rural no período da manhã e 13 no turno da tarde					
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
EMEI			EMEF		
TURNO	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	REFEIÇÃO	TOTAL
Matutino	Cardápio 04	0	Cardápio 8 - zona rural	30	144
			Cardápio -6	84	
			Cardápio -6 alunos zona rural	30	
Vespertino	Cardápio 04	51	Cardápio 06	134	198
			Cardápio 06 - alunos da zona rural	13	
TOTAL		51	291		342

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	760	
60	100		325	250	25		
OBS: U.E possui 45 alunos da zona rural no turno da manhã							
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA							
EMEI			EMEF		EJA		TOTAL
TURNO	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	
Matutino	Cardápio 04	60	Cardápio 8 - zona rural	45	-	0	475
			Cardápio -6	325	-	0	
			Cardápio -6 alunos zona rural	45	-	0	
Vespertino	Cardápio 04	100	Cardápio 06	250	-	0	350
Noturno	-	-	-	-	Cardápio 7 - EJA	25	25
TOTAL		160		665	25		850



UNIDADE ESCOLAR: E.M. RUI BARBOSA							
POSTO INTERMEDIÁRIO 4 - UNIDADES ESCOLARES DE 601 ATÉ 1000 COMENSAIS							
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 3							
COMENSAIS ESTIMADOS:							
EMEI - PRÉ-ESCOLAR			EMEF		EJA*		Total
Matutino	Vespertino		Matutino	Vespertino	Noturno		410
0	83		191	111	25		
OBS: U.E possui 11 alunos da zona rural no turno da manhã e 7 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	11	-	0	213
			Cardápio 6	191	-	0	
			Cardápio 6 zona rural	11	-	0	
Vespertino	Cardápio 04	83	Cardápio 6	111	-	0	201
			Cardápio 6 zona rural	7			
Noturno	-	-	-	-	Cardápio 7 EJA	25	25
TOTAL	83		331		25		439

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	Vespertino		Matutino	Vespertino	Noturno		710
85	110		281	209	25		
OBS: U.E possui 06 alunos da zona rural no turno da manhã							
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA							
TURNO	EMEI		EMEF		EJA		TOTAL
	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	REFEIÇÃO	QUANT.	
Matutino	Cardápio 04	85	Cardápio 8 zona rural	06	-	0	378
			Cardápio 6	281	-	0	
			Cardápio 6 zona rural	6		0	
Vespertino	Cardápio 04	110	Cardápio 6 zona rural	209	-	0	319
Noturno					Cardápio 7 EJA	25	25
TOTAL	195		502		25		722



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: E.M. MARIA JOSEFINA					
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	52		156	136	404
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
EMEI			EMEF		
TURNO	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL
Matutino	Cardápio 4	60	Cardápio 6	156	216
Vespertino	Cardápio 4	52	Cardápio 6	136	188
TOTAL		112		292	404

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
53	66		218	213	550
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		
TURNO	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	REFEIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL
Matutino	Cardápio 4	53	Desjejum alunos zona rural	5	281
			Refeição manhã	218	
			Almoço alunos zona rural	5	
Vespertino	Cardápio 4	66	Refeição tarde	213	284
			Janta alunos zona rural	5	
TOTAL		119		446	565



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: APAE				
POSTO BÁSICO 2 - UNIDADES ESCOLARES DE 101 ATÉ 300 COMENSAIS (UM TURNO)				
QUANTIDADE DE COZINHEIROS (AS): 2				
ALUNOS MATRICULADOS:				
Manhã	Tarde	Manhã Zona Rural	Tarde Zona Rural	Total
180	0	0	0	180
COMENSAIS ESTIMADOS				
Manhã	Tarde	Manhã Zona Rural	Tarde Zona Rural	Total
180	0	0	0	180
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	180	-	-
Refeição/lanche	à definir	-	-	-
Lanche Tarde	14:30 ÀS 15:30	-	-	-
TOTAL		180	0	180



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

INVENTÁRIO DA UNIDADE ESCOLAR – EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PARA USO

EQUIPAMENTOS	CEMEI GECY ROCHA	CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	ANEXO CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	CRECHE APA RECI DA	CRECHE BOM JESUS	CRECHE CÍCERO PASSOS	CRECHE CIDADE DE JARDIM	CRECHE INDUSTRIAL	CRECHE NOVA PIRAPORA	CRECHE SAGRADA FAMÍLIA	CRECHE SANTOS DUMONT	PRÉ-ESCOLAR ARCORÍIS	CRECHE SÃO GERALDO	CEMEI UNIDADE ARDIM
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			
Espremedor 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							
Termômetro digital tipo espeto para alimentos														



ESCOLAS – ENSINO FUNDAMENTAL E APAE

	EMEF GENY HATEM	EMEF DONA CÂNDIDA	EMEF MATHILDE CORDEIRO	EMEF MARIA JOSEFINA	EMEF COELI RIBAS	EMEF NOSSA SRA. APARECID A	EMEF RUI BARBOSA	EMEF DONA RITA	EMEF DR. OTÁVIO	APAE
EQUIPAMENTOS										
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										
Espremedor 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										
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	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
RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS EM CADA
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:

CRECHE E CEMEI- EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS	CEM EI GEC Y ROCHA	CEM EI JOSÉ RAIM UNDO	ANE XO CEM EI JOSÉ RAIM UNDO	CRE CHE APA RECI DA	CRE CHE BOM JESU S	CRECH E CÍCER O PASSO S	CRE CHE CIDA DE JAR DIM	CRE CHE INDU STRI AL	CRECH E NOVA PIRAP ORA	CRE CHE SAG RAD A FAMÍ LIA	CREC HE SANTO S DUMO NT	PRÉ- ESC OLA R ARC O- ÍRIS	CRECH E SÃO GERAL DO	CEMEI IDADE ARDIM
Balança Pesadora Eletrônica Digital c/ 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



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

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
Freezer horizontal 201 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Freezer horizontal 550 litros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Geladeira Vertical Frostfree 450 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Liquidificador doméstico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Liquidificador Industrial	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Máquina de lavar louças	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1
Mixer	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Picador de legumes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Processador de alimentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Purificador de água	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Termômetro digital	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Termômetro digital tipo espeto para alimentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ESCOLAS – EMEI, EMEF E APAE - EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS	EMEF GENY HATEM	EMEF DONA CÂNDIDA A	EMEF MATHIL DE 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	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
Batedeira planetária 5 litros uso industrial	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Vasilhame gás p13	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
Vasilhame gás p45	2	1	1	1	2	-	1	1	2	1
Chaleira elétrica em inox	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Depurador industrial	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Espremedor de laranja industrial	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Fogão industrial 06 bocas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Forno industrial	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

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

CRECHE E CEMEI - UTENSÍLIOS

UTENSÍLIOS	CEMEI GEYRACHA	CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	ANEXO CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	CRECHE APA RECI DA	CRECHE BOM JESUS	CRECHE CÍCERO PASSOS	CRECHE CIDADE JARDIM	CRECHE INDUSTRIAL	CRECHE NOVA PIRAPORA	CRECHE SAGRADA FAMÍLIA	CRECHE SANTOS DUMONT	PRÉ-ESCOLAR ARCÓRIS	CRECHE SÃO GERALDO	CEMEI IDADE ARDIM
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



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

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 triplo - 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 Altileño	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 Plastico com tampa e alça (berçário e maternal)	64	79	66	42	78	79	38	102	58	73	137	0	70	186
Copo plastico 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
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
Espremador de	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

Limão															
Faca lisa de corte 12 cm	2	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	2
Faca de serra para pão	2	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	1
Frigideira nº26	1	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	2
Garrafa Térmica com sistema de pressão	1	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	2
Jarra de Vidro	2	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	3	4
Leiteira de alumínio 2,5 litros	1	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	1
Lixeira plástica 60 litros	1	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	1
Monobloco vazado	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3
Pá tipo remo	2	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	1
Panela em Inox Fundo Triplo	2	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	1
Pegador de massa tipo pinça	2	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	2
Pedra para afiar	1	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	1
Pote plástico com tampa - 1 litros	3	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	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	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

ESCOLAS – EMEI, EMEF E APAE - UTENSÍLIOS

UTENSÍLIOS	EMEF GENY HATEM	EMEF DONA CÂNDIDA	EMEF MATHIL DE 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 Altileno	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2



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

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 (berçario 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
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 Funil	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 litros										
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	5	5	5	5	5	5	5	5	5	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

litros										
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 N°216 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 DE MATERIAIS E PRODUTOS QUÍMICOS NECESSÁRIOS PARA HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA DA ÁREA DA COZINHA.

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 Nº216 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:



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

	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.	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
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.
Esponja dupla face betanim 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 Longo com 50 Palitos com 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



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

	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 N°14, de 28 de Fevereiro de 2007 - Regulamento Técnico para Produtos com Ação Antimicrobiana

-RDC N°216 de 15 de Setembro de 2004.



ANEXO V - 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



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

	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
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



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

	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.



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

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.
Purificador de água	Purificador de água com refrigeração eletrônica e filtragem classe A, com proteção anti bactérias, 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



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

	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



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

	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.
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



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

	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.
faca lisa 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 nosCEIs.
Garfo de mesa	Em aço inox, resistente, com 4 dentes. Espessura



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

	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 de 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.
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



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>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.</p>
Panela em Inox Fundo Triplo	<p>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.</p>
Peneira em aço inox	<p>Produzido em aço inox, resistente e em tamanhos variados, conforme a demanda da unidade.</p>
Pegador de massa tipo pinça	<p>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.</p>
Pegador de massa em inox tipo concha	<p>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.</p>
Pedra para afiar	<p>Resistente e em formato anatômico, proporcionando duas opções de afiação: desgaste e acabamento.</p>
Porta Filtro coador de café	<p>Em plástico, resistente para suportar água em alta temperatura, corpo com alça, suporte plano. Para filtros nº 103. Na cor preta ou marrom.</p>
Pote plástico com tampa	<p>Resistente, atóxico, cor branca ou transparente, com tampa. O produto não pode ser proveniente de material reciclado. Tamanhos variados, conformedemanda da unidade. Utilizado para o armazenamento de Alimentos.</p>
Pote vidro com tampa de silicone	<p>Resistente, atóxico, em vidro temperado, com tampa em silicone. Tamanhos variados, conforme demanda da unidade. Utilizado para o armazenamento de alimentos.</p>
Prato fundo para sopa	<p>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.</p>
Prato fundo para sopa	<p>Em vidro temperado, redondo, incolor, textura lisa,</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

	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 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



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

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 comprimento 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 20 cm 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 anticortante tricotada em nylon com 1 ou 2 fios de aço inox grosso, na cor branca. 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



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

	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.**

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	Carne 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 Carne 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	Carne 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 souté	Arroz	Feijao Cariquinha	Banana	*
Sexta-Feira		Carne de panela (cubo)	Batata Cozida	Chuchu	Arroz	Feijao Cariquinha	Goiaba	*

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 bolonhesa	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
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
	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 bolonhesa	Carne moída	Macarrão espaguete		*	*	*
	4 Semana	Segunda-Feira	Sopa de frango	Frango desfiado	Arroz	Cenoura	Abóbora italiana	Quiabo
Terça-Feira		Macarrão com feijão e pernil	Pernil picado	Macarrão Padre Nosso com feijão	Abobora			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

§ frutas deverá ser inserido de acodo com a sazonalidade, a exemplo da mexerica que não tem todos os meses do ano.

Secretaria Municipal de Educação de Pirapora
Programa de alimentação Escolar – PNAE

**Cardápio Creches
BERÇÁRIO E MATERNAL**

SEMANA	DATA/DIA		
		TODOS (EXCETO < 6 MESES)	Maternal > 3 anos
			<i>BEBIDA</i>
1 Semana	Segunda-Feira	Tapioca com manteiga	Leite integral batido com banana e mamão
	Terça-Feira	Biscoito de Peta AF*	Leite integral batido com banana e maçã
	Quarta-Feira	Bolo de banana e uva passa sem açúcar	Suco integral de laranja (in natura)
	Quinta-Feira	Pão caseiro com requeijão caseiro	Falso iogurte (leite batido com banana e morango)
	Sexta-Feira	Cuscuz com ovos mexidos	Leite com café ou puro
2 Semana	Segunda-Feira	Tapioca com manteiga	Vitamina colorida(leite batido com banana e beterraba)
	Terça-Feira	Biscoito de Peta AF*	Leite batido com banana e maçã
	Quarta-Feira	Paozinho de batata com requeijão cremoso caseiro	Suco integral de laranja (in natura)
	Quinta-Feira	Cuscuz com coco ralado	Leite com café ou puro
	Sexta-Feira	Bolo de maçã com casca e uva passa	Leite integral batido com banana e mamão
3 Semana	Segunda-Feira	Tapioca com manteiga	Leite integral batido com banana e maçã
	Terça-Feira	Biscoito de Peta AF*	Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba
	Quarta-Feira	Bolo de banana e uva passa sem açúcar	Suco integral de laranja (in natura)
	Quinta-Feira	Pão caseiro com requeijão caseiro	Leite integral batido com banana e mamão
	Sexta-Feira	Cuscuz com ovos mexidos	Leite com café ou puro
4 Semana	Segunda-Feira	Tapioca com manteiga	Leite integral batido com banana e mamão
	Terça-Feira	Biscoito de Peta AF*	Leite batido com banana e maçã
	Quarta-Feira	Paozinho de batata com requeijão cremoso caseiro	Suco integral de laranja (in natura)
	Quinta-Feira	Cuscuz com coco ralado	Leite com café ou puro
	Sexta-Feira	Bolo de maçã com casca e uva passa	Leite integral batido com banana e mamão
SEMANA	DATA/DIA		
		TODOS (EXCETO < 6 MESES)	Maternal > 3 anos
			<i>BEBIDA</i>
1 Semana	Segunda-Feira	Bolo de chocolate com ameixa	Suco de polpa de fruta AF*
	Terça-Feira	Pão caseiro com patê de frango e cenoura	Suco natural de fruta
	Quarta-Feira	Broa de farinha de milho	lkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)
	Quinta-Feira	Torta nutritiva de frango	Suco de polpa de fruta AF*
	Sexta-Feira	Pão de mandiquinha salsa	Leite batido com banana e aveia
2 Semana	Segunda-Feira	Bolo de banana, aveia e passas	Suco integral de laranja (in natura)
	Terça-Feira	queca de banana (ovo, aveia ou tapioca, banana e carne)	Falso iogurte (leite batido com banana e morango)
	Quarta-Feira	Torta nutritiva de legumes com carne	Suco natural integral de melancia
	Quinta-Feira	Pão de queijo	lkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)
	Sexta-Feira	Paozinho com ovos mexidos	Suco de polpa de fruta AF*
3 Semana	Segunda-Feira	Bolo de chocolate com ameixa	Suco de polpa de fruta AF*
	Terça-Feira	Pão caseiro com patê de frango e cenoura	Suco natural de fruta
	Quarta-Feira	Broa de farinha de milho	lkshake de maracujá (leite batido com maracujá e banana)
	Quinta-Feira	Torta nutritiva de frango	Suco de polpa de fruta AF*
	Sexta-Feira	Biscoito de Peta AF*	Leite batido com banana e aveia
4 Semana	Segunda-Feira	Bolo de banana, aveia e passas	Suco integral de laranja (in natura)
	Terça-Feira	queca de banana (ovo, aveia ou tapioca, banana e carne)	Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba
	Quarta-Feira	Torta nutritiva de legumes com carne	Suco natural integral de melancia
	Quinta-Feira	Pão de queijo	Leite batido com banana e maçã e ameixa
	Sexta-Feira	Paozinho com ovos mexidos	Suco de polpa de fruta AF*

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 atrend

DESJEJUM		
Maternal < 3 anos	Bercário > 1 ano	Bercário - 6 à 11 meses e 29 dias
<i>BEBIDA</i>	<i>BEBIDA</i>	<i>BEBIDA</i>
Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Fórmula infantil
Leite integral batido com banana e maçã	Leite integral batido com banana e maçã	Fórmula infantil
Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
Falso iogurte (leite batido com banana e morango)	Falso iogurte (leite batido com banana e morango)	Fórmula infantil
Leite com café ou puro	Leite com café ou puro	Fórmula infantil
Leite integral batido com banana e beterraba colorida	Leite integral batido com banana e beterraba colorida	Fórmula infantil
Leite batido com banana e maçã	Leite batido com banana e maçã	Fórmula infantil
Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
Leite com café ou puro	Leite com café ou puro	Fórmula infantil
Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Fórmula infantil
Leite integral batido com banana e maçã	Leite integral batido com banana e maçã	Fórmula infantil
Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba	Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba	Fórmula infantil
Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Fórmula infantil
Leite com café ou puro	Leite com café ou puro	Fórmula infantil
Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Fórmula infantil
Leite batido com banana e maçã	Leite batido com banana e maçã	Fórmula infantil
Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
Leite com café ou puro	Leite com café ou puro	Fórmula infantil
Leite integral batido com banana e mamão	Leite integral batido com banana e mamão	Fórmula infantil
LANCHE DA TARDE		
Maternal < 3 anos	Bercário > 1 ano	Bercário - 6 à 12 meses
<i>BEBIDA</i>	<i>BEBIDA</i>	<i>BEBIDA</i>
Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil
Suco natural de fruta	Suco natural de fruta	Fórmula infantil
Suco de polpa de fruta AF* e leite de maracujá (leite batido com maracujá e leite)	Suco de polpa de fruta AF* e leite de maracujá (leite batido com maracujá e leite)	Fórmula infantil
Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil
Leite batido com banana e aveia	Leite batido com banana e aveia	Fórmula infantil
Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
Falso iogurte (leite batido com banana e morango)	Falso iogurte (leite batido com banana e morango)	Fórmula infantil
Suco natural integral de melancia	Suco natural integral de melancia	Fórmula infantil
Suco de polpa de fruta AF* e leite de maracujá (leite batido com maracujá e leite)	Suco de polpa de fruta AF* e leite de maracujá (leite batido com maracujá e leite)	Fórmula infantil
Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil
Suco natural de fruta	Suco natural de fruta	Fórmula infantil
Suco de polpa de fruta AF* e leite de maracujá (leite batido com maracujá e leite)	Suco de polpa de fruta AF* e leite de maracujá (leite batido com maracujá e leite)	Fórmula infantil
Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil
Leite batido com banana e aveia	Leite batido com banana e aveia	Fórmula infantil
Suco integral de laranja (in natura)	Suco integral de laranja (in natura)	Fórmula infantil
Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba	Leite integral batido com polpa de fruta de goiaba	Fórmula infantil
Suco natural integral de melancia	Suco natural integral de melancia	Fórmula infantil
Leite batido com banana e maçã e ameixa	Leite batido com banana e maçã e ameixa	Fórmula infantil
Suco de polpa de fruta AF*	Suco de polpa de fruta AF*	Fórmula infantil

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
1 Semana	Segunda-Feira	*	Cubo bovino cozido	Abóbora	Alface com tomate	Arroz	Feijão Cariquinha
	Terça-Feira	Macarrão primavera	Frango desfiado,	Macarrão parafuso	cenoura, milho verde, tomate,	*	*
	Quarta-Feira	Pão com ovos mexidos	Ovos mexidos	Pão francês ou careca		*	*
	Quinta-Feira	Tutu á mineira com isca de pernil	Pernil acebolado	Picadinho de abóbora	couve e Tomate	Arroz	Tutu á mineira
	Sexta-Feira	Arroz à grega com frango	Frango desfiado		cenoura, milho verde, tomate,	Arroz	*
2 Semana	Segunda-Feira	Baião de 2	Carne de sol, calabresa,	bacon e ovos	Couve, tomate,	Arroz	Feijao Cariquinha
	Terça-Feira	Estrogonoge de frango	Frango cubo ou desfiado	Batata palha	Salada de alface e tomate	Arroz	*
	Quarta-Feira	Carne de panela com mandioca	Cubo bovino	Mandioca	Salada de couve e tomate	Arroz	Feijao Cariquinha
	Quinta-Feira	Arroz colorido com carne moída	Carne moída		Cenoura ralada, beterraba,	Arroz	*
	Sexta-Feira	Frango cozido com legumes	Coxa e sobrecoxa de frango	Batata e cenoura	*	Arroz	Feijao Cariquinha
3 Semana	Segunda-Feira	*	Pernil acebolado	Chuchu	Cenoura	Arroz	Feijao Cariquinha
	Terça-Feira	Feijão tropeiro	Carne bovina, calabresa, ovos		Couve e tomate	Arroz	Feijao Tropeiro
	Quarta-Feira	Macarrão á bolonhesa	Carne moída	Macarrão	tomate, milho verde,		
	Quinta-Feira	Pão com manteiga	mussarela ou géleia de fruta	Pão careca		*	*
	Sexta-Feira	Feijoada light	Cubo, calabresa, bacon	Farofa de couve	vinagrete	*	Feijão preto
4 Semana	Segunda-Feira	Arroz colorido com frango	Frango desfiado		cenoura, tomate,	*	*
	Terça-Feira	Tutu á mineira com isca de pernil	Pernil acebolado	Picadinho de abóbora	couve e Tomate	Arroz	Tutu á mineira
	Quarta-Feira	Arroz doce caramelado com coco	*	Biscoito C. Cracer	*		
	Quinta-Feira	Caldo de mandioca	Cubo bovino	mandioca			
	Sexta-Feira	Estrogonoge de frango	Frango cubo ou desfiado	Batata palha	Salada de alface e tomate	Arroz	*

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.

Rapadurinha 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.

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

	DATA	PRATO PRINCIPAL	BEBIDA	SOBREMESA
	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 apresetam 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 capta: EMEF				

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

<u>DATA</u>		<i>PRATO PRINCIPAL</i>	<i>BEBIDA</i>
	Segunda-Feira	Biscoito C. Cracker	Café com leite
	Terça-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
1	Quarta-Feira	Biscoito Tipo maisena	Café com leite
Semana	Quinta-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
Desjejum	Sexta-Feira	Pão doce com margarina	Café com leite
	Segunda-Feira	Biscoito C. Cracker	Café com leite
	Terça-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
2	Quarta-Feira	Biscoito Tipo maisena	Café com leite
Semana	Quinta-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
Desjejum	Sexta-Feira	Pão doce com margarina	Café com leite
	Segunda-Feira	Biscoito C. Cracker	Café com leite
	Terça-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
3	Quarta-Feira	Biscoito Tipo maisena	Café com leite
Semana	Quinta-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
Desjejum	Sexta-Feira	Pão doce com margarina	Café com leite
	Segunda-Feira	Biscoito C. Cracker	Café com leite
	Terça-Feira	Pão doce com margarina	Leite com achocolatadoem pó
4	Quarta-Feira	Biscoito Tipo maisena	Café com leite
Semana	Quinta-Feira	Biscoito C. Cracker	Leite com achocolatadoem pó
Desjejum	Sexta-Feira	Pão doce com margarina	Café com leite
Cardápio sujeito à alterações.			
De acordo com a demanda e solicitação do diretor.			

Esse cardápio deverá ser servido aos alunos da manhã ao chegar no desjejum e aos aluno da tarde na saída.



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 VIII- TERMO DE REFERÊNCIA PER CAPITA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Alimento ESTOCÁVEIS	Fator de Correção	Fator de Cocção	Per capita			
			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	30g	30g	50g	50g
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	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	40g
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
Chocolatado, pó	1,00	1,00	x	20g	20g	20g
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



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

Farinha, de rosca	1,00	1,00	10g	10g	10g	15g	
Feijão, carioca, cru	1,04	2,18	20g	15g	20g	30g	
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	50g	50g	
Manteiga	1,00	1,00	x	05g	7g	7g	
Milho verde, enlatada, drenada	1,00	1,00	10g	15g	20g	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	170ml	200ml	
Manjericão, 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	7g	7g	
Óleo, de girassol	1,00	1,00	4g	4g	7g	7g	
Óleo, de milho	1,00	1,00	4g	4g	7g	7g	
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	
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	200g	
Sardinha, conserva em óleo	1,00	1,00	25g	30g	40g	52g	
Uva passa	1,00	1,00	5g	5g	10g	10g	



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

Alimento CARNE	Fator de Correção	Fator de Cocção	Per capita				Educação de Jovens e Adultos (EJA) e APAE
			CEI	EMEI	EMEF		
			PB PL	PB PL	PB PL	PB PL	
Carne, bovina (acém, paleta ou maça de peito moído), cru	1,12	0,77	39,20 35,00	56,00 50,00	67,20 60,00	89,60 80,00	
Carne, bovina (acém ou maça de peito) sem gordura cubo, cru	1,00	0,77	35,00 35,00	50,00 50,00	60,00 60,00	80,00 80,00	
Carne, bovina, paleta sem gordura, cru	1,65	0,77	57,75 35,00	82,50 50,00	99,00 60,00	132,00 80,00	
Carne, bovina, almôndegas, cruas	1,00	0,77	35,00	50,00 50,00	60,00 60,00	80,00 80,00	
Carne, bovina, coxão duro, sem gordura, cru	1,00	0,77	35,00 35,00	50,00 50,00	60,00 60,00	80,00 80,00	
Carne, bovina, fraldinha, com gordura, crua	1,15	0,77	40,25 35,00	57,50 50,00	69,00 60,00	92,00 80,00	
Carne, bovina, lagarto, cru	1,93	0,77	67,55 35,00	96,50 50,00	115,80 60,00	154,40 80,00	
Carne, bovina, músculo, sem gordura, cru	1,12	0,77	39,20 35,00	56,00 50,00	67,20 60,00	89,60 80,00	
Fígado bovino	1,00	0,70	30,00 30,00	40,00 40,00	40,00	50,00 50,00	
File de Peito de frango	1,39	0,72	48,65 35,00	69,50 50,00	83,40 60,00	111,20 80,00	
Frango, coxa, sem pele, crua	1,00	0,74	75,00 75,00	85,00 85,00	100,00 100,00	150,00 150,00	
Frango, sobrecoxa, sem pele, crua	1,31	0,72	98,25 75,00	111,35 85,00	131,00 100,00	196,50 150,00	
Hambúrguer artesanal, bovino, cru	1,00	0,72	35,00 35,00	50,00 50,00	60,00 60,00	80,00 80,00	



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

Porco, lombo, cru	2,20	0,64	77,00 35,00	110,00 50,00	132,00 60,00	176,00 80,00	
Porco, pernil, cru	2,20	0,64	77,00 35,00	110,00 50,00	132,00 60,00	176,00 80,00	
Salsicha crua	1,00	1,00	-----	25,00 25,00	30,00 30,00	35,00 35,00	
Linguiça Calabresa	1,00	0,64	---	8,00 5,12	14,00 8,96	14,00 8,96	
Bacon	1,00	0,22	---	8,00 1,76	14,00 3,08	14,00 3,08	
			Per capita				
Alimento Hortifrutigranjeiros	Fator de Correção	Fator de Cocção	CEI	EMEI	EMEF	Educação de Jovens e Adultos (EJA) e APAE	
			PB PL	PB PL	PB PL	PB PL	
Abóbora, moranga, crua	1,50	0,88	30g	50g	95g	100g	
Alface, crespa, crua	1,46	1,00	5g	7g	10g	15g	
Alho, cru	1,08	1,00	2g	2g	3g	5g	
Banana, prata, crua	1,51	1,00	60g	90g	90g	100g	
Batata doce, crua	1,21	0,95	60g	80g	80g	100g	
Beterraba, crua	1,53	0,88	80g	80g	90g	100g	
Cebola, crua	1,73	1,00	4g	4g	6g	6g	
Cebolinha, crua	1,18	1,00	1g	1g	2g	2g	
Cenoura, crua	1,17	0,89	15g	25g	40g	55g	
Cheiro verde (50% cebolinha e 50% salsa), cru	1,31	1,00	2g	2g	4g	5g	
Chuchu, cru	1,47	0,90	25g	35g	60g	80g	
Coco seco ralado	1,00	1,00	5g	5g	10g	10g	
Coentro	1,26	1,00	0,5g	0,5g	1,0g	1,0g	
Couve manteiga, crua	1,50	0,83	5g	5g	10g	15g	
Goiaba, com casca, crua	1,22	1,00	40g	40g	60g	80g	



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

Laranja, pêra, crua	1,5	1,00	50g	60g	70g	100g		
Laranja, pêra, suco	1,00	1,00	80ml	100ml	150ml	200ml		
Maçã, Fuji, com casca, crua	1,26	1,00	60g	80g	80g	150g		
Mamão formosa, cru	1,38	1,00	40g	80g	100g	150g		
Mamão papaia, cru	1,39	1,00	40g	80g	100g	150g		
Mandioca, crua	1,31	1,10	50g	50g	55g	70g		
Manga, crua	1,61	1,00	60g	60g	80g	100g		
Maracujá, crua	2,16	1,00	30g	30g	40g	40g		
Melancia, crua	1,90	1,00	60g	90g	145g	200g		
Milho verde, cru	2,63	1,07	65g	85g	100g	175g		
Ovo, de galinha, inteiro, cru	1,12	0,95	45g	45g	75g	75g		
Quiabo, cru	1,31	1,58	10g	10g	15g	15g		
Repolho, cru	1,54	0,93	10g	13g	25g	30g		
Tangerina, pocã, crua	1,36	1,00	60g	80g	100g	120g		
Tomate, com semente, cru	1,25	1,00	15g	25g	30g	37g		
Tomate, extrato	1,00	1,00	5g	7g	10g	15g		
Uva, crua	1,11	1,00	40g	80g	90g	100g		
Preparação/bebidas	Fator de Correção	Fator de Cocção	Per capita				Educação de Jovens e Adultos (EJA) e APAE	
			CEI	EMEI	EMEF			
Suflê/Torta nutritiva de carne/frango	1,00	1,00	40	60	80	100		
Bolo com cobertura de chocolate (não tem cardápio)	1,00	1,00	*	50	80	100		
Bolo caseiro sabores variados	1,00	1,00	30	50	80	100		
Cuscuz	1,00	1,00						
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	150	180	220		



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

Tutu á mineira,	1,00	1,00	100	155	155	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	120	120	120	120	
logurte, suco de frutas	1,00	1,00	x	100ml	170ml	200ml	
Vitaminas	1,00	1,00	x	150ml	200ml	250ml	
Café 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			
Fonte: Resolução CD/FNDE nº 06/2020. Adaptada para atender a demanda do Município (-) não encontrado (x) restrito para menores de 3 anos (*) depende da preparação da receita PB= Peso bruto PL= Peso Liquido							



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 à 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, integra, 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, integra 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	Repolho, branco, 1ª qualidade, tamanho médio,



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

Familiar	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).
Manjeriçã Fresco	Manjeriçã - 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
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 aceitas 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,



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

	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.



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

	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 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,



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>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.</p>
Amido de milho	<p>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).</p>
Arroz agulhinha	<p>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.</p>
Batata palha	<p>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)</p>
Biscoito tipo cream cracker	<p>Biscoito água e sal tipo "cream cracker". O biscoito deverá</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

	<p>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)</p>
Café torrado e moído	<p>Café 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).</p>
Canela em pó	<p>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)</p>
Coco ralado	<p>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)</p>
Colorau – Agricultura Familiar	<p>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,</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

	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



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

	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 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).
Fermento em pó, químico	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



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

	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)
Folha de louro	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).
Fubá de milho	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)
Leite em pó integral	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).
Macarrão conchinha com ovos	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).



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 espaguete com ovos	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).
Macarrão letrinhas (alfabeto) com ovos	Tipo padre nosso, 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)
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



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

	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 n°276/2005
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).



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

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 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



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

	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



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

	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 fermentos 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 – (VERIFICAR SE TEM LIMA O)	Procedente de planta sadia, destinado ao consumo “in natura”, devendo se apresentar 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 á 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



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

	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 suculenta, 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



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

	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 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



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

	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).



**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;



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

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 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 urbanos.

9-ABASTECIMENTO DE ÁGUA

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.



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

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 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;

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.

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:



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) 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;
 - 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 Agencia Nacional de Vigilância Sanitária.



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.

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 preparo 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- Registro Diário de Refeições					
Registro diário de cardápio e refeições e retirada do estoque ____/____/____					
CEI	Quantidades			Produtos Retirados do Estoque	Quantidade
	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
Cardápio 1 ____					
Cardápio 2 ____					
Cardápio 3 ____					
Desjejum					
Almoço					
Lanche					
Jantar					
Número de Alunos com necessidades Alimentares Especiais (NAEs) atendidos hoje: ____ diabéticos ____ celiacos ____ 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

Anexo XII- Registro Diário de Refeições					
Registro diário de cardápio e refeições e retirada do estoque ____/____/____					
CEI	Quantidades			Produtos Retirados do Estoque	Quantidade
	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
Cardápio 1 ____					
Cardápio 2 ____					
Cardápio 3 ____					
Desjejum					
Almoço					
Lanche					
Jantar					
Número de Alunos com necessidades Alimentares Especiais (NAEs) atendidos hoje: ____ diabéticos ____ celiacos ____ 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

Anexo XIII- 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			Produtos Retirados do Estoque	Quantidade
	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
Turno					
Matutino					
Vespertino					
Cardápio 06 (Integral)	Quantidades			Produtos Retirados do Estoque	Quantidade
	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
Turno					
Vespertino					



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 08 (Zona rural)	Quantidades				
Turno	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
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

Anexo XIV- Registro Diário de Refeições (EJA E APAAE)					
Registro diário de cardápio e refeições e retirada do estoque ____/____/____					
Cardápio 08 (EJA/APAAE)	Quantidades			Produtos Retirados do Estoque	Quantidade
Turno	Refeições	Repetições	Refeições NAE		
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:					



**ANEXO XV – TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE RELATÓRIO DE INSPEÇÃO/FISCALIZAÇÃO**

Relatório de Fiscalização/Inspeção Técnica Nas Unidades de Educação Infantil:

Relatório de avaliação Higienico Sanitária –CEI N°
Data da Visita técnica:
Diretor/auxiliar de direção:
Cozinheiras Presentes:
Turno da alimentação escolar observado : () matutino () vespertino
Nutricionista:

Item			
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()



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

1.6	Pertences de uso pessoal armazenados em local apropriado e de forma organizada?	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()
2.3	Há equipamentos/entulhos/produtos em caixa de papel/objetos pessoais que interfiram na qualidade das condições sensoriais dos alimentos?	Sim()	Não()
2.4	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()
2.5	Etiquetas com a identificação e as datas de validade dos produtos alimentícios estão visíveis, atualizadas e de acordo com o produto nas prateleiras?	Sim()	Não()
2.6	Havia produtos impróprios ou vencidos, embalagens amassadas, estufadas, enferrujadas ou com perfurações?	Sim()	Não()
2.7	A estrutura do depósito é mantida com zelo e limpeza (piso, parede, teto, luminárias, portas, estrados, prateleiras, janelas, telas)?	Sim()	Não()
2.8	Os alimentos congelados e os refrigerados estão armazenados em temperatura adequada e organizadamente?	Sim()	Não()
2.9	Os hortifrutigranjeiros estão armazenados em bom estado de conservação?	Sim()	Não()
2.10	Sinais ou presença de insetos e/ou roedores?	Sim()	Não()
Item	3.Área de Manipulação		



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	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()
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 e abastecidos? As lixeiras possuem tampa com acionamento por pedal em funcionamento e são mantidas fechadas e sem excesso de detritos?	Sim()	Não()
3.5	O equipamento 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	Sim()	Não()
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	Experimentamos 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()



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	Manipulamos 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 indica o Manual do Manipulador?	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

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 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 à 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	Sinal ou presença de insetos e/ou odores?	Sim()	Não()
4.20	O recipiente de lixo é mantido com saco plástico adequado sem excesso de detritos?	Sim()	Não()
4.21	Há cópia do cardápio e receitas 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()



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	5.Distribuição da Alimentação Escolar		
5.1	A estrutura do refeitório é mantida limpa, em bom estado de conservação?	Sim()	Não()
5.2	Casohajabalcãotérmico:Oequipamentoestálimpoeaáguatrocada diariamente?	Sim()	Não()
5.3	OcardápioestásendoseguidoconformepropostopeloSANE?	Sim()	Não()
5.4	Boa aparência da alimentação escolar?	Sim()	Não()
5.5	Oodor,sabor,consistênciagetexturadaalimentaçãoescolaré característico?	Sim()	Não()
5.6	Oporcionamentoéadequado?Estásendofeitodemaneiraquenãoohaja contaminação cruzada?	Sim()	Não()
5.7	Éfeitocontrolederefeiçõesservidas(adesão)?CADERNODE PRODUÇÃO?	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 como nome das crianças que necessitamde alimentação especial,com todos os dados da mesma(Tipo de doença/distúrbio,série, turno,observações)?	Sim()	Não()
6.2	Ascozinheirastêmconhecimentodetodasascriançasquenecessitamde alimentação especial na Unidade Escolar?	Sim()	Não()
6.3	Há os cardápios para 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

6.4	Crianças com restrições alimentares recebem alimento adequado 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 do SANE 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 cozinhas recebem capacitação para produção da alimentação especial?	Sim()	Não()
Item	7. Infraestrutura		
7.1	Há limpeza das caixas d'água na escola a cada seis meses? Está atualizado?	Sim()	Não()
7.2	O local foi desinsetizado? Está atualizado?	Sim()	Não()
7.3	O depósito e a cozinha (inclusive do lactário) dispõe de iluminação suficiente? Estão protegidas (hermeticamente)?	Sim()	Não()
7.4	A ventilação do estoque, da cozinha e do lactário (quando houver) é adequada?	Sim()	Não()
7.5	O fluxograma da cozinha está adequado?	Sim()	Não()
7.6	A área de manipulação possui local exclusivo para higienização das mãos, comporta sabonete líquido e porta-papel toalha, em bom estado de conservação e lixeira com tampa e acionamento por pedal?	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

7.7	As aberturas (portas, janelas e balcão de distribuição) possuem telas? Estão em bom estado de conservação? (incluindo o lactário)	Sim()	Não()
7.8	A estrutura da cozinha, do depósito, do refeitório e do lactário estão adequadas às normas da Vigilância (piso, parede, ralovedado, portas, teto, luminárias, armários, prateleiras)?	Sim()	Não()
7.9	Há cortinas e/ou trilhos?	Sim()	Não()
7.10	Há pátio coberto e/ou refeitório com mesas e cadeiras?	Sim()	Não()
7.11	Alimentos de funcionários sem identificação e/ou desorganizados?	Sim()	Não()
7.12	O cardápio, incluindo alimentação especial e berçário, está sendo		



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

Nutricionista

Relatório de Fiscalização/Inspeção Técnica nas Escolas Municipais

Relatório de avaliação Higênic Sanitária-CEINº

Data da Visita técnica:

Diretor/auxiliar de direção:

Cozinheiras Presentes:

Turno da alimentação escolar observado: () matutino () vespertino

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 prender o 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,aventalde tecido, calçadodesegurançacomusodemeias)edemaisEPIsnasetapas necessárias?	Sim()	Não()
1.6	Pertencesdeusopessoalarmazenadosemlocalapropriadoedeforma organizada?	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	Presença de alimentos na cozinha e/ou estoques em desacordo a Lei nº 15.265 de 18/08/10 e a Portaria Interministerial nº 1010 de 08/05/06?	Sim()	Não()
2.3	Há equipamentos/entulhos/produtos em caixa de papel/objetos pessoais que interfiram na qualidade das condições sensoriais dos alimentos?	Sim()	Não()
2.4	Após abertas, as embalagens são fechadas corretamente? Em caso de transferência de embalagem, há etiqueta com os dados do produto e prazo de validade? A nova embalagem é adequada e limpa?	Sim()	Não()
2.5	Etiquetas com a identificação e as datas de validade dos produtos alimentícios são visíveis, atualizadas de acordo com o produto nas prateleiras? A disposição dos alimentos obedece ao sistema PVPS?	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

2.6	Haviamprodutosimprópriosouvencidos,embalagensamassadas,estufadas, enferrujadas oucom perfurações?	Sim()	Não()
2.7	Aestruturadodepósitoémantidacomzeloelimpeza(piso,parede,teto,luminárias,portas,estrados,prateleiras,janelas,telas)?	Sim()	Não()
2.8	Osalimentoscongeladoseosrefrigeradosestãoarmazenadosem temperatura adequada e organizada?	Sim()	Não()
2.9	Oshortifrutigranjeirosestãoarmazenadosembomestadode conservação?	Sim()	Não()
2.10	Sinaisoupresençadeinsetose/ouoedores?	Sim()	Não()
Item	3.ÁreadeManipulação		
3.1	Aestruturadaáreademanipulaçãoémantidalimpa,embomestadode conservação (piso,parede,teto,luminárias,portas,armários,bancadas,janelas,telas)?	Sim()	Não()
3.2	Ondeháralos,estessãoadequadamentevedados?	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, picadorde legumes,liquidificador,batedeira,freezer,geladeira,etc)?	Sim()	Não()
3.6	Alimentos/Recipientes/Utensíliosestãoarmazenadosnoslocais 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()



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	4.Boas Práticas de Manipulação	Des	Pontos
4.1	As cozinheiras lavam as mãos de maneira corretas em preque 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	Manipulamosalimentosdemaneiraevitaracontaminaçãocruzada?	Sim()	Não()
4.7	Opré-preparo é realizado como indicado no Manualdo 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()
4.12	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()



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

4.16	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 adequado sem excesso de detritos?	Sim()	Não()
4.21	Há cópia do cardápio e receitas 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()
5.3	O cardápio está sendo seguido?	Sim()	Não()
5.4	Boa aparência da alimentação escolar?	Sim()	Não()
5.5	O odor,sabor,consistênciaetexturadaalimentaçãoescolaré característico?	Sim()	Não()
5.6	O porcionamentoéadequado?Estásendofeitodemaneiraquenão haja contaminação cruzada?	Sim()	Não()
5.7	É feito controle de refeições servidas(adesão)?CADERNO DE PRODUÇÃO?	Sim()	Não()
5.8	Há controle da quantidade de alimento(KgouL)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()
	Asseio Pessoal	Sim()	Não()
6.6	Touca prendendo todo o cabelo?	Sim()	Não()
6.7	Unhas curtas,limpas e sem esmalte?	Sim()	Não()
6.8	Utilização de adornos(brincos,anéis,relógio,pulseira,etc)e maquiagem?	Sim()	Não()
	Boas Práticas de fabricação	Sim()	Não()
6.9	O ambiente apresenta-se limpo e organizado?	Sim()	Não()
6.10	O ambiente dispõe de equipamentos adequados, limpos e em bom estado de conservação?	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

6.11	Há restos de alimentos armazenados na cantina escolar?	Sim()	Não()
6.12	Haviam produtos vencidos?	Sim()	Não()
6.13	Os alimentos apresentam rótulo com as informações nutricionais e as demais informações pertinentes à Legislação?	Sim()	Não()
6.14	A pessoa que encontra-se responsável pela cantina no dia da Visita Técnica, possui Certificado do Curso de Manipulação ministrado pela Vigilância Sanitária? Está atualizado?	Sim()	Não()
6.15	O funcionário que recebe o pagamento/fichas é o mesmo que manipula os alimentos disponibilizados para comercialização na cantina?	Sim()	Não()
6.16	As luvas descartáveis são utilizadas para servir o alimento que passou por tratamento térmico (sem embalagem – assados)?	Sim()	Não()
	Estrutura	Sim()	Não()
6.17	A área possui local para lavagem das mãos em bom estado de conservação (com portasabonete líquido, porta toalha de papel e lixeira com tampa e pedal)?	Sim()	Não()
6.18	Onde há ralos, estes são adequadamente vedados?	Sim()	Não()
Item	7. Alimentação Especial		
7.1	Possui lista com o nome das crianças que necessitam de alimentação especial, com todos os dados da mesma (Tipo de doença/distúrbio, série, turno, observações)?	Sim()	Não()
7.2	As cozinheiras têm conhecimento de todas as crianças que necessitam de alimentação especial na Unidade Escolar?	Sim()	Não()
7.3	Há os cardápios para alimentação especial?	Sim()	Não()
7.4	Crianças com restrições alimentares recebem o alimento adequadamente conforme o cardápio e suas necessidades?	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

7.5	Estes alimentos são armazenados adequadamente, em local isolado de contaminantes ?	Sim()	Não()
7.6	Os alimentos especiais são manipulados adequadamente conforme as orientações do SANE de forma a evitar a contaminação cruzada?	Sim()	Não()
7.7	Os utensílios dos alunos com doença celíaca e alergias alimentares são armazenados separadamente, livre de contaminantes?	Sim()	Não()
7.8	Esponja, toalha e outros materiais de higienização de utensílios são exclusivos para criança com doença celíaca e alergias alimentares?	Sim()	Não()
7.9	Todas as cozinheiras receberam capacitação para produção da alimentação especial?	Sim()	Não()
Item	8. Infraestrutura		
8.1	Há limpeza de caixas d'água na escola a cada seis meses? Está atualizado?	Sim()	Não()
8.2	O local foi desinsetizado? Está atualizado?	Sim()	Não()
8.3	O depósito e a cozinha dispõem de iluminação suficiente? Estão protegidas (hermeticamente)?	Sim()	Não()
8.4	A ventilação do estoque, da cozinha e do lactário (quando houver) é adequada?	Sim()	Não()
8.5	O fluxograma da cozinha está adequado?	Sim()	Não()
8.6	A área de manipulação possui local exclusivo para higienização das mãos, com portasabonete líquido e porta-papel toalha, em bom estado de conservação e lixeira com tampa e acionamento por pedal?	Sim()	Não()
8.7	As aberturas (portas, janelas e balcão de distribuição) possuem telas? Estão em bom estado de conservação? (incluindo o lactário)	Sim()	Não()
8.8	A estrutura da cozinha, do depósito, do refeitório e do lactário estão adequadas às normas da Vigilância (piso, parede, ralovedado, portas, teto, luminárias, armários, prateleiras)?	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

Nome dos Responsáveis pela Inspeção:

1.

2.

Assinaturas:

Unidade Escola

r Nutricionista



APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

I. INFORMAÇÕES GERAIS

Número: 005/2024

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Educação

Titular do Cargo: Jacqueline Guimarães Santos Aguilar

Cargo: Secretária Municipal de Educação

Responsáveis pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Nome: Irisleide Pereira da Silva Matrícula: 5822

Nome: Cleuza Maria de Souza Araújo Matrícula: 13.445

Nome: Ana Aparecida Pereira de Resende Matrícula: 5818

Ato de Nomeação: Portaria nº 200 de 18 de Setembro de 2024

1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO:

1. Trata-se de encontrar solução adequada para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipais de Pirapora.

II. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Alimentação escolar: direito fundamental e dever do Estado

Considerando o parágrafo único do artigo 1º da resolução 26/2013 do FNDE, a alimentação escolar é um direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado, devendo ser promovida e incentivada. O PNAE é um programa relevante dentre as políticas públicas, visto que, visa contribuir para a garantia da segurança alimentar e nutricional dos educandos. Considera-se ainda, o dever de fornecimento de alimentação escolar constante do art. 208, inciso VII da Carta Cidadã de 1988, in verbis:

Art. 208 - O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de: (...)
VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.



Além das previsões legais referidas, é importante frisar que a alimentação é uma garantia fundamental constante do rol do art. 6º da Constituição Federal. Por isso, há a necessidade do preparo e distribuição da alimentação nas unidades de ensino, uma vez que o Programa da Merenda Escolar visa ao atendimento dos estudantes da rede municipal, oferecendo refeição diária com o intuito de inclusão social. Em alguns casos a alimentação escolar é única refeição digna que esses alunos fazem no dia, haja vista, que o município se localiza em região carente do Estado, tendo muitas famílias em condições vulneráveis. A criança bem alimentada terá mais resultados no aprendizado.

A alimentação escolar adequada contribui para o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos matriculados na rede municipal de ensino de Pirapora-MG, garantindo melhoria do rendimento escolar e segurança alimentar e nutricional.

É importante registrar que na rede municipal de ensino há alunos com necessidades de alimentação especial, que têm dietas estipuladas por profissionais da área da saúde, sendo assim, é necessário que a Secretaria Municipal de Educação forneça a esses alunos a alimentação adequada.

III. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO**

1. O Plano de Contratações Anual – PCA é uma ferramenta de planejamento das contratações públicas abrangendo aquisição de bens e contratação de serviços e obras dos órgãos e entidades estaduais, garantindo a integração ao planejamento estratégico e orçamentário das unidades. A Lei Federal nº 14.133/21 contempla a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, o qual trata-se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência. Desta forma, no artigo 12, inciso VII, há orientação no sentido de regulamentar, dentro de cada administração, a existência de um plano anual de contratações, providência que demonstraria um passo adiante no tocante ao planejamento. Nesse sentido a Administração está em processo de elaboração do Plano de Contratações Anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 133/2023, que regulamenta o PCA no âmbito Municipal, comprometendo a empenhar todos os esforços necessários para a elaboração e atualização periódica do Plano de Contratação Anual, garantindo total transparência e conformidade com as normas estabelecidas.
2. Quanto ao alinhamento ao planejamento estratégico do órgão, a Lei Orgânica Municipal, dispõe no Art. 212 , V que é dever do município realizar o atendimento ao educando, no ensino fundamental, por meio de programas suplementares de fornecimento de material didático, transporte escolar, alimentação e assistência à saúde;
3. 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).

IV. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

4.1 As quantidades abaixo foram estimadas com base no número de alunos matriculados no ano de 2024 e a comporta de cada unidade escolar. Conforme relatório em anexo. Levou-se em consideração também a unidade que está em construção, com previsão de funcionamento a partir de fevereiro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

V - RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES (NÚMERO DE ALUNOS)

UNIDADE ESCOLAR	NÚMERO DE ALUNOS ESTIMADO
CEMEI GECY ROCHA	64
CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	159
ANEXO CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	66
CRECHE APARECIDA	42
CRECHE BOM JESUS	78
CRECHE CÍCERO PASSOS	78
CRECHE CIDADE JARDIM	38
CRECHE INDUSTRIAL	102
CRECHE NOVA PIRAPORA	58
CRECHE SAGRADA FAMÍLIA	71
CRECHE SANTOS DUMONT	122
CRECHE SÃO GERALDO	70
PRÉ ESCOLAR ARCO-ÍRIS	79
E.M NOSSA SENHORA APARECIDA	188
E.M. MARIA COELI RIBAS	432
E.M DONA CÂNDIDA MENDES ALVARES	431
E.M DONA RITA BRAGA	269
E.M DR. OTÁVIO VIEIRA MACHADO	760
E.M RUI BARBOSA	410
E.M. GENY HATEM	710
E.M MARIA JOSEFINA	404
E.M MATHILDE CORDEIRO	550
APAE	180
Centro de Educação Infantil Cidade Jardim	186
Total	5547

V. ESTIMATIVA TOTAL DE REFEIÇÕES

UNIDADE ESCOLAR	REFEIÇÕES SERVIDAS/DIA	REFEIÇÕES SERVIDAS/MÊS	TOTAL ANUAL CONSIDERANDO 200 DIAS LETIVOS
CEMEI GECY ROCHA	256	5120	51200
CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	396	7920	79200
ANEXO CEMEI JOSÉ RAIMUNDO	264	5280	52800



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

CRECHE APARECIDA	168	3360	33600
CRECHE BOM JESUS	312	6240	62400
CRECHE CÍCERO PASSOS	312	6240	62400
CRECHE CIDADE JARDIM	152	3040	30400
CRECHE INDUSTRIAL	408	8160	81600
CRECHE NOVA PIRAPORA	232	4640	46400
CRECHE SAGRADA FAMÍLIA	284	5680	56800
CRECHE SANTOS DUMONT	488	9760	97600
CRECHE SÃO GERALDO	280	5600	56000
PRÉ ESCOLAR ARCO-ÍRIS	79	1580	15800
E.M. GENY HATEM	722	14440	144400
E.M DONA CÂNDIDA MENDES ALVARES	469	9380	93800
E.M MATHILDE CORDEIRO DE AQUINO	565	11300	113000
E.M MARIA JOSEFINA SANTOS	404	8080	80800
E.M. MARIA COELI RIBAS	532	10640	106400
E.M NOSSA SENHORA APARECIDA	267	5340	53400
E.M RUI BARBOSA	439	8780	87800
E.M DONA RITA BRAGA	342	6840	68400
E.M DR. OTÁVIO	850	17000	170000



VIEIRA MACHADO			
APAE	180	3600	36000
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CIDADE JARDIM	744	14880	148800
TOTAL	9.145	182900	1829000

VI. PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6.1 ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

6.1.1 A última contratação foi realizada através do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019 no modelo de terceirização, o qual atendeu as necessidades de forma satisfatória.

6.1.2 Importante relatar que conforme deliberação do CAE, Conselho Municipal de Alimentação, foi observado à necessidade de adaptar a quantidade de profissionais, conforme o número de alunos ou refeições e melhorar a manutenção dos equipamentos e utensílios que são utilizados pela empresa nos espaços escolares.

6.1.3 Embora no momento não possui crianças de 0 a 6 meses matriculadas nas Creches, há a necessidade de implantar o cardápio para essa faixa etária.

VII. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

7.1 Há, no mercado, diversas empresas que atuam no ramo da terceirização de prestação de serviços de alimentação, não havendo, portanto, restrições de mercado. Atualmente, o modelo de gestão utilizado para o fornecimento da merenda escolar é a terceirização.

1. Auto-gestão

Em 2023 o município iniciou procedimentos para realizar a retomada da municipalização da merenda escolar, dentre as fases de providências, chegou-se inclusive a adquirir equipamentos e utensílios de cozinha, porém o município ainda precisaria de viabilizar a contratação de insumos, demais equipamentos, bem como mão de obra, devido à ausência de servidores merendeiras/cozinheiras no quadro efetivo do município para atender toda a demanda. Na mesma linha o município buscou autorização junto à comissão de despesas com intuito de verificar a possibilidade de contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra terceirizada, onde a Comissão de Avaliação Prévia e Autorização de realização de despesas, instituída pela Portaria nº175/2023, definiu indeferir o pleito por prudência e para evitar ainda mais pressão sobre os recursos municipais.

2. Terceirização

Noutro giro, há que se mencionar que no ano de 2017, foi realizado estudo de diagnóstico sobre os serviços de alimentação escolar no município (documento anexo), neste diagnóstico



foram contempladas as deficiências da auto-gestão, foram apontadas diversas falhas como carência de supervisão adequada, manipulação de alimentos sem critérios básicos, deficiência na manutenção e conservação de equipamentos e utensílios, falta de controle de temperatura dos alimentos, armazenamento inadequado de alimentos, falha nos procedimentos de higiene, ausência de controle de pragas, desvio de função dos servidores, dentre outros.

A terceirização, apesar de ter um custo bem mais alto para o município, apresenta uma série de vantagens em relação à modalidade da autogestão. Dentre estas vantagens destacamos: cumprimento dos cardápios; diretores com mais tempo para ações pedagógicas; controle do número de refeições servidas; Sistema informatizado de registros de atendimentos e anomalias e garantia de utilização de gêneros alimentícios de boa qualidade.

Observada a série histórica, o serviço da merenda escolar vem sendo executado de maneira satisfatória, atendendo plenamente as necessidades da Administração. O conselho alimentar, também é favorável à continuidade do modelo de gestão aplicado, conforme deliberação em anexo.

Alguns estudos, de acordo com Martins, Terceirização deriva do latim tertius, que seria o estranho a uma relação entre duas pessoas. Terceiro é o intermediário, o interveniente. No caso, a relação entre duas pessoas poderia ser entendida como a realizada entre o terceirizante e o seu cliente, sendo que o terceirizado ficaria fora dessa relação, daí, portanto, ser terceiro. A terceirização, entretanto, não fica restrita a serviços, podendo ser feita também em relação a bens ou produtos (2005, p. 20). Tendo como foco a terceirização da merenda, Stefanini (1997) desenvolveu estudo intitulado “Merenda Escolar: história, evolução e contribuição no atendimento das necessidades nutricionais da criança no município de Santos”. A autora salienta que o principal objetivo do programa era o de melhorar a qualidade da alimentação e nutrição do escolar, e que “suas metas foram praticamente constantes ao longo de sua existência: fornecer de 15% a 30% das necessidades energéticas e proteicas dos escolares de 7 a 15 anos de idade” (1997, p. 85). Mas, para o alcance desses objetivos, seria necessário oferecer quantitativos diferentes já que é preciso observar aspectos como idade, sexo e atividade física, e isso não ocorre. O Programa quase sempre apontou a merenda como um meio eficaz para diminuir a prevalência da desnutrição, entretanto as avaliações elaboradas no decorrer de sua existência somente levaram em conta os números das merendas distribuídas e das escolas atendidas, não havendo preocupação com aceitação e eficácia do programa (STEFANINI, 1997, p. 85). Outro estudo que merece destaque foi desenvolvido por Nogueira (2005), que objetivando entender acerca do programa nacional de alimentação escolar como política pública na cidade de Campinas – SP, faz um estudo em que aborda a visão histórica do programa nacional de alimentação escolar, sua contextualização histórica na cidade de Campinas, a terceirização e a implementação do programa de alimentação escolar na referida cidade, dentre outras questões que contribuem para o entendimento e estudo aprofundado da proposta de aplicação do programa de merenda. Camargo (2009) desenvolveu, no Rio de Janeiro, um estudo intitulado “Contratação de Serviços em Alimentação Escolar: terceirização, um novo conceito de gestão em merenda”, que abordou a terceirização como uma alternativa às formas de gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar. O estudo buscou comparar duas formas de gestão de merenda: a terceirizada, modalidade implementada recentemente no município de Barra Mansa, RJ, e a escolarizada, processo de gestão que se caracteriza pela autogestão das escolas no que concerne à produção de refeições para os escolares, processo adotado nas instituições de ensino da Secretaria de Educação do Estado do Rio de Janeiro.

VIII. SOLUÇÃO ESCOLHIDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

8.1 Quanto à terceirização da alimentação escolar, esta Secretaria já possui experiências positivas, pois, desde meados da década de 2000, em especial 2018, que esse tipo de serviço é prestado de forma terceirizada e de maneira satisfatória. A terceirização da alimentação escolar tem sido uma tendência, haja vista, diversos editais publicados e disponíveis na internet.

8.2 O FNDE através da Secretaria de Educação à Distância em importante material didático já se posicionou favorável à terceirização da alimentação escolar, in verbis:

8.3 Na forma de gestão terceirizada, o FNDE repassa os recursos financeiros para as entidades executoras. Mas, neste caso, as entidades executoras contratam empresa fornecedora de refeições, por licitação, para atender aos alunos das escolas públicas declaradas no censo escolar. Portanto, a entidade executora pode terceirizar o serviço de alimentação escolar para o atendimento de toda ou parte de sua rede de ensino, conforme o seu interesse.

8.4 Como se vê, a presente solicitação trata-se de objeto lícito, com modalidade de licitação prevista em lei e forma de contratação já utilizada e autorizada pelos órgãos gestores da educação.

8.5 cumprimento de cardápios, Diretores com mais tempo para ações pedagógicas (cumprindo assim de maneira mais eficiente a finalidade precípua da unidade de ensino), cumprimento da per capita por aluno, redução de custos com treinamento de pessoal, manutenção de equipamentos e utensílios, dentre outros.

8.6 Da dedicação de mão de obra exclusiva:

8.6.1 Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

8.7 Quanto à utilização da modalidade pregão

8.7.1 O pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço.

Desse modo, faz-se necessário demonstrar a natureza comum quanto ao objeto a ser licitado.

8.8 Natureza comum do objeto a ser licitado

8.8.1 O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto. Pois bem, os cardápios apresentados na presente licitação têm a qualidade e adequação objetivamente definidas no Termo de Referência, que é anexo



integrante do edital, portanto, sua natureza é comum, sendo permitida sua contratação através da modalidade licitatória denominada pregão.

8.9 Descrição da solução como um todo

8.9.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipais de Pirapora, com dedicação de mão de obra exclusiva, por meio da modalidade Pregão na sua forma Eletrônica conforme Art. 6º XLI da Lei 14.133/2021.

IX- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, III, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

1. Para o bom desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação, é fundamental garantir a qualidade do serviço de forma eficiente e segura. Para isso é importante estabelecer requisitos que garantam a qualidade, a eficiência e a transparência dos serviços. Abaixo estão alguns requisitos que podem ser considerados:

9.1.1 Mão-de-obra e Suporte Logístico

a) Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, manipuladores de alimentos e nutricionistas, em número suficiente para a prestação dos serviços, realizando a reposição dos mesmos sem prejuízo a prestação dos serviços, conforme indicado no Termo de Referência.

b) Treinar, qualificar e uniformizar todos(as) os(as) funcionários(as) envolvidos(as) no programa de alimentação.

c) Fornecer todo EPI necessário aos funcionários, atendendo aos requisitos da legislação vigente.

b) Para que os objetivos do PNAE sejam atingidos, além dos recursos materiais necessários, é indispensável que as atribuições do(a) nutricionista, das merendeiras e da equipe técnica sejam fielmente executadas. Nesse sentido, a Empresa Terceirizada deverá:

b.1) Registrar todas as visitas das nutricionistas e/ou responsável técnico, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar o relatório quinzenal a Gerência de Alimentação Escolar;

b.2) Contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do Serviço de Alimentação e Nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas.

b.3) Manter equipe volante no quadro operacional para substituição de pessoal, em eventuais ausências ao trabalho;



b.4) Responder de forma civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a escola, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência, ou negligência, própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

9.1.2 Gêneros Alimentícios

a) A contratada deverá realizar todos os procedimentos relacionados ao preparo e fornecimento dos alimentos em conformidade com o disposto pela Vigilância Sanitária e Ministério da Saúde, utilizando-se do sistema APPCC (Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle), de acordo com a resolução RDC nº. 12 de 02/01/01 e RDC nº. 216 de 15/09/04 e nos demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

b) Os alimentos deverão ser transportados, pela contratada para as unidades Escolares em condições que preservem tanto suas características físicas, como no caso de congelados e refrigerados, quanto sua qualidade no que se refere às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente. Os veículos deverão ser adequados para o transporte de alimentos.

c) O Município deverá adquirir, a preços de mercado, produtos alimentícios da agricultura familiar de acordo a verba disponibilizada pelo FNDE (PNAE), de acordo com os cardápios elaborados pela Contratante, sendo esse valor descontado do valor total da nota fiscal de serviços da contratada; o restante dos gêneros será de responsabilidade da Contratada.

d) Os gêneros que serão fornecidos pelo Município, terão seu valor descontado das faturas da Contratada e deverão ser entregues, pelos fornecedores, em cada unidade escolar em data previamente agendada em tempo hábil para o preparo das merendas durante todo o período do pedido. Sempre que a CONTRATANTE pretenda adquirir gêneros alimentícios, notificará a CONTRATADA de sua intenção e potencial aquisição. As potenciais aquisições subseqüentes implicarão notificação da CONTRATADA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

e) As amostras de alimento para análise deverão ser colhidas diariamente na unidade educacional pela CONTRATADA.

f) O cardápio, no que se refere ao tipo de alimentação e seus itens, para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade educacional, deve seguir os parâmetros indicados nos Cardápios e Tabela de Incidência, especialmente quanto ao “per capita”, ao porcionamento, às reposições dos alimentos e preparações. O atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos alunos será solicitado pela CONTRATANTE.

g) Excepcionalmente, a CONTRATANTE poderá aprovar alimentos não previstos nas Especificações de Gêneros Alimentícios, especialmente aqueles que vierem a ser fornecidos pela CONTRATADA, visando à adequação do plano alimentar.

9.2 Demais insumos

a. A contratada deverá se incumbir de toda a logística inerente à prestação dos serviços e ao fornecimento definidos no Termo de Referência. A contratada também ficará responsável pelo fornecimento de gás, descartáveis e produtos de limpeza.

9.3 Utensílios, Equipamentos, Mobiliário e Instalações

a) A CONTRATADA deverá, fornecer os utensílios, equipamentos e mobiliários, conforme quantidades especificadas no termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

- b. A CONTRATADA deverá ainda patrimoniar e identificar com logomarca própria esses materiais e entregar a relação dos mesmos ao Setor da Merenda Escolar e Setor de Patrimônio deste município para que haja a devida identificação de todos os utensílios, equipamentos e mobiliários utilizados na elaboração da merenda escolar.
- c. A Contratada deverá realizar adaptação às exigências da legislação vigente, com autorização do Município e sem ônus para o mesmo. Reformas de estrutura física, civil, elétrica e hidráulica são de responsabilidade do Município.
- d. O objeto compreende o fornecimento dos gêneros alimentícios, exceto adquiridos com a verba do FNDE para a Agricultura Familiar, e demais insumos, utensílios, mobiliário, equipamentos e quaisquer outros elementos porventura requeridos, nas quantidades necessárias ao pleno atendimento do objeto. Os insumos, utensílios, mobiliário, equipamentos e quaisquer outros elementos porventura requeridos, serão adquiridos pela CONTRATADA e disponibilizados para execução do objeto.
- e. A contratada poderá fazer uso dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE/Unidade Escolar, devendo a CONTRATADA comprometer-se **com a devolução de todos os itens, no final do Contrato ou na eventual rescisão**, em boas condições de uso, nas mesmas especificações dos equipamentos recebidos, devendo também arcar com a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos durante a execução do contrato.
- f. Caso a CONTRATADA opte por não fazer o uso dos equipamentos constantes no inventário, a mesma arcará com o custo do investimentos destes. Sem ônus para a contratante.

9.4 Além da caracterização dos objetos, é essencial que todos os fornecedores atendam aos requisitos de habilitação exigidos pela legislação de licitações, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e documentação específica para cada tipo de serviço. A licitação deve seguir os trâmites legais estabelecidos na Lei nº 14.133/21, garantindo transparência, competitividade e eficiência na contratação dos serviços.

9.5 Deverá ser exigido como requisito de habilitação, Registro da empresa e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Nutricionista (CRN);

9.6 No preço unitário, já deverá estar incluso todos os impostos, taxas, encargos, entrega e instalação;

X.	ESTIMATIVA	DO	VALOR	DA
	CONTRATAÇÃO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

10.1 A estimativa de preços será realizada com base em pesquisa prévia de mercado, e em planilha de custos unitários elaborada pela Administração.

10.2 Estima-se que a contratação se dê por volta de R\$ 5.825.712,00 (cinco milhões, oitocentos e vinte e cinco mil, setecentos e doze reais) anual, com base na última contratação contrato nº074/2019 – 6º termo aditivo.

XI- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Dentre as justificativas para o não parcelamento da solução, eis:

- a. Primeiramente, o não parcelamento da solução pode garantir uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, evitando custos adicionais decorrentes da divisão do serviço em múltiplos contratos, tais como a necessidade de coordenação entre diversos contratados, possíveis conflitos de responsabilidades e custos administrativos adicionais.
- b. Além disso, a não fragmentação da solução pode contribuir para a otimização dos prazos de execução do objeto, uma vez que a coordenação entre diferentes contratados pode resultar em atrasos e interferências na realização das atividades, comprometendo o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- c. Outro aspecto relevante é a garantia da qualidade e segurança do serviço. Ao concentrar a contratação em um único contrato, é possível estabelecer critérios uniformes de qualidade e segurança, bem como realizar uma fiscalização mais eficiente, reduzindo o risco de problemas relacionados à execução da obra, tais como defeitos na construção e desvios de padrões técnicos.
- d. Portanto, considerando os princípios da economicidade, eficiência e qualidade na gestão dos recursos públicos, justifica-se o não parcelamento da contratação.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Chamamento Público Agricultura Familiar.

XIII. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1 A contratação trará economicidade, praticidade e também variedade de produtos, além de prover ao órgão/entidade a agilidade dos produtos com pronta entrega, espera-se que os estudantes beneficiários do PNAE tenham acesso à alimentação saudável e nutritiva durante todo o período letivo com atividades pedagógicas.

XIV. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

14.1 Verificar se foi atendido todos os requisitos constantes no Art. 23 da Lei nº 14.133.
14.2 Certificar se o contratado atende ao disposto ao art. 123 da Lei Orgânica municipal.
14.3 Verificar se o contratado possui todos os requisitos de habilitação contidos no Art. 62 da Lei nº 14.133.

14.4 Designar na forma da Lei representantes da Prefeitura Municipal de Pirapora/MG, com a experiência necessária para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade das contratações previstas, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.

XV. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E SEUS IMPACTOS

15.1 De acordo com o exposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, o objeto destas aquisições foi delimitado observando-se as diretrizes e a finalidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar(PNAE) de fomentar o acesso à alimentação, em quantidade, qualidade e regularidade necessárias aos alunos, bem como, a inclusão econômica e social, com fomento à produção sustentável, comercialização e ao consumo, por meio do fortalecimento da agricultura familiar.

15.2 Em atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, que os produtos apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local e; mão de obra livre.

15.3 Além disso, deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas na legislação federal e em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental que norteiam a atuação da Administração.

XVI. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- Lei nº14133/2021 – Lei de Licitação
- [PORTARIA Nº 326, DE 30 DE JULHO DE 1997](#) - Regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos.
- Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).
- Caderno de legislação PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar

XVII POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

17.1 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1.1 Considerando que a contratação visa garantir o bom andamento da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando alimentação de qualidade e acolhimento aos alunos. A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posiciona-se pela viabilidade da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site:www.pirapora.mg.gov.br

Pirapora, 21 de outubro de 2024.

Cleuza Maria de Souza Araújo
Assistente Técnico Educacional – Magistério

Irisleide Pereira da Silva
Diretora Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

ANEXO II – EDITAL

Minuta de Termo de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIRAPORA/MG, POR INTERMÉDIO DO (A)
E O Município de Pirapora, inscrito no CNPJ sob o nº 23.539.463/0001-21, com sede administrativa na Rua Antônio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Alexandro Costa César**, CPF nº 028.435.306-01, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, em..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1252024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal via sistema informatizado para atender as necessidades da Prefeitura de Pirapora-MG, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

MERENDA ESCOLAR					
VALOR TOTAL					
CARDÁPIOS					
ITENS		Refeições/ ano	P. Unitário	V. Mensal	V. Anual
CARDÁPIO 1		20000			
CARDÁPIO 2	Tipo A	54400			
	Tipo B	54400			
	Tipo C	54400			
	Tipo D	54400			
CARDÁPIO 3	Tipo A	156400			
	Tipo B	156400			
	Tipo C	156400			
	Tipo D	156400			
CARDÁPIO 4		242800			
CARDÁPIO 5		35000			
CARDÁPIO 6		633400			





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

CARDÁPIO 7		51000			
CARDÁPIO 8		23600			
TOTAL		1849000			

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento. A formalização da prorrogação se dará por meio de termo aditivo.

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

2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

MATRIZ DE RISCO

3.2 Considerando a baixa complexidade da contratação pretendida, aliada ao fato de não estar contemplada nas hipóteses previstas no parágrafo 3º, do artigo 22, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a ausência da matriz de risco.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 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.



5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1 O valor total da contratação é de R\$ 0.

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

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2 Em atendimento ao Decreto Municipal nº 13 de 07 de fevereiro de 2023, bem como Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, alterada pela IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023, o documento fiscal apresentado deverá conter a indicação do valor da retenção Imposto de Renda na fonte.

6.3 As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.9 O reajuste será realizado por apostilamento.



8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações da Contratante:

8.2 Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;

8.3 Indicar os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos.

8.4 Fornecer todas as informações necessárias com clareza ao fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

8.5 Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada.

8.6 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

8.7 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;

8.8 Efetuar mensalmente, o pagamento correspondente aos serviços realizados, nas condições contratuais;

8.8.1 Notificar a Contratada, por escrito, irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

8.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

9.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do Edital de Pregão Eletrônico nº 45/2024 e seus anexos;

9.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

9.4 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à execução do objeto contratado, executando-o de acordo com a fiscalização do CONTRATANTE e especificações técnicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0 38 3740 - 6100**

Site: www.pirapora.mg.gov.br

qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e V do Edital.

9.5 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

9.6 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração;

9.7 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

9.8 - A CONTRATADA, nunca suspender e/ou interromper o fornecimento das preparações em nenhuma

unidade escolar exceto por motivos de força maior ou por solicitação expressa da CONTRATANTE:

9.8.1- A oferta de Alimentação Escolar deverá ser realizada à todos os alunos regularmente matriculados, não podendo, em hipótese alguma, ser furtado esse direito o que, na ocorrência, será considerada falha grave na prestação de serviço.

9.9- Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao devido cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência, anexos e em sua proposta;

9.10 - Manter estrutura de atuação para funcionamento de escritório e demais serviços, para atendimento diário às Unidades Escolares atendidas por todo o período de funcionamento, bem como almoxarifado(s)

9.11 - Preparar os alimentos nas cozinhas das Unidades Escolares no mesmo dia e período do consumo (exceto preparações do tipo bolos e panificados servidas no dia seguinte), assegurando que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atendidas:

9.11.1 - Não poderá aproveitar alimentos preparados de uma refeição para outra.

9.12 - Executar os serviços com supervisão de Nutricionista, e Responsável Técnico, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

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

9.14 - Aceitar em qualquer tempo, mediante solicitação formal e antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de início, a inclusão de novos serviços por Unidade Escolar e a inclusão ou exclusão de Unidades Escolares na relação de escolas estabelecidas no Termo de Referência, inclusive escolas indígenas e quilombolas, atendendo às determinações da FNDE/PNAE Resolução nº 6, de 08 de maio de 2020 e observado o disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações:

9.14.1 - Na ocorrência de novas Unidades Escolares, estas deverão ser atendidas nas mesmas

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

9.16 - Cumprir todas as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho, bem como o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

9.17- Elaborar e manter atualizado o Manual de Boas Práticas, de acordo com o modelo e as normas da Vigilância Sanitária, adequando-o ao serviço de alimentação de cada Unidade Escolar

9.18 - Manter equipe técnica de nutricionistas, de acordo com as exposições da Resolução PNAE nº 06/2020, em especial a Resolução CFN nº465/2010, para orientação sobre os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0 38 3740 - 6100**

Site: www.pirapora.mg.gov.br

procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nas Unidades Escolares, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais objetivados;

9.19 - Registrar todas as visitas realizadas pelos(as) Nutricionistas e/ou Responsável Técnico e encaminhar relatório semanal, assinado pelo Gestor Escolar, à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização conforme documento anexo XV do Termo de Referência

9.20 - Apresentar quitação da taxa de Alvará Sanitário para as cozinhas de cada unidade;

9.21 - Disponibilizar sistema informatizado acessível por navegador web Mozilla Firefox e Google Chrome de controle de refeições servidas que deverá possibilitar, no mínimo:

a) Visualizar a quantidade de refeições servidas por Unidade Escolar em atualização máxima de 24h;

b) Visualizar quais alunos receberam as refeições e a frequência diária (quantas repetições);

c) Controle de estoque;

d) Controle de produção diária;

e) Exportar relatórios nos formatos CSV, TXT e PDF;

f) Permitir visualizar os dados gerados em período mínimo de 6 (seis) meses.

9.22 - Não suspender, salvo motivo de força maior, a prestação de serviços, a ser considerado falta gravíssima ensejando multa diária por Unidade Escolar, após devido processo legal;

9.23 - Em caso de desabastecimento de água da rede pública, a CONTRATADA deverá providenciar abastecimento via caminhão pipa, de forma que não interrompa o fornecimento

9.24 - A CONTRATADA deverá encaminhar à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) da CONTRATANTE, antes do início das atividades (ou quando for necessário), os seguintes documentos que comprovem a regularidade da CONTRATADA e dos empregados quanto às normas de Prevenção de Segurança e Medicina no Trabalho, conforme Lei nº 6.514 de 22/12/1977:

a) Dos empregados:

Documento de registro do funcionário;

ASO (atestado de saúde ocupacional);

Ficha de entrega dos equipamentos de segurança individual (EPI) adequado ao risco, conforme citados no LTCAT da Empresa;

Certificado de treinamentos;

Quanto ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's.

b) Do Empregador:

Laudo de condições ambientais do trabalho (LTCAT);

Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) do ano vigente da contratação;

Programa de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO);

Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) - o dimensionamento varia com grau de risco e número de funcionários, podendo contratar empresa especializada para este fim;

Documentação de constituição da CIPA (Comissão interna de prevenção de acidentes).

9.25 - Obrigações da CONTRATADA quanto às(aos) cozinheiras(os):

9.25.1 - Afastar a(o) cozinheira(o) que apresentar ferida, lesão ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), infecções pulmonares, faringites ou outras enfermidades infectocontagiosas;

9.25.2 - Exigir durante a prestação dos serviços os quesitos de: competência técnica, higiene pessoal e do uniforme, uniformização completa, adequada e de uso exclusivo na cozinha, inclusive EPIs sempre que necessário para execução dos serviços, e exames médico-laboratoriais;

9.25.3 - Exigir, no mínimo, formação no Ensino Fundamental completo sendo necessário a(o) cozinheira(o), obrigatoriamente, possuir a capacidade de ler, escrever, interpretar textos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0 38 3740 - 6100**

Site: www.pirapora.mg.gov.br

efetuar cálculos matemáticos básicos (adição, subtração, divisão, multiplicação);

9.25.4 - Como pré-requisito para exercício da função e sob a responsabilidade e ônus exclusivo da CONTRATADA, deverá ser ofertado aos cozinheiros curso admissional de:

a) Conhecimento/apresentação da empresa (contrato de trabalho, benefícios, informações de Recursos Humanos) e do Programa de Alimentação Escolar de Joinville; segurança do trabalho, prevenção de acidentes, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros (carga horária mínima de 4 horas);

b) Curso de Manipulação de Alimentos (carga horária mínima de 12 horas), conforme RDC nº. 216/2004 ANVISA e orientações dos Nutricionistas da CONTRATANTE, com o objetivo de capacitar os(as) Cozinheiros(as) para atuação tanto nas cozinhas escolares quanto nos lactários, com base nas normas da Vigilância Sanitária, abordando os seguintes temas:

i) conhecimento do Programa de Alimentação Escolar do Município de Pirapora/MG;

ii) noções de nutrição, cardápios, porcionamento de alimentos, apresentação dos pratos (decoreção);

iii) preparações, controle de qualidade;

iv) cuidados para preparação da alimentação especial;

v) coleta de amostras;

vi) controle de temperatura;

vii) formação de práticas culinárias;

9.25.4 - Curso de atualização deverá ser realizado semestralmente (carga horária mínima de 8 horas) abordando os mesmos temas do item "b":

9.25.4.1 - Outros cursos de atualização não previstos poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, conforme a demanda, durante a prestação do serviço.

9.25.5 - Entregar cópia nas unidades escolares de comprovação, por meio de Certificado Individual, quanto aos requisitos solicitados na capacitação tanto admissional quanto dos cursos de atualização,

9.25.6 - Entregar e manter nas Unidades Escolares uma cópia do certificado de curso de manipulação de

alimentos e certificados de outros cursos que vierem a acontecer ;

9.25.7 - Nas Unidades Escolares em que houver mais de 1(um) funcionário da CONTRATADA, a folga dos mesmos não deverá coincidir, de forma que sempre haja pelo atendimento do posto de trabalho;

9.25.8 - Entregar uma cópia do exame admissional e do exame periódico semestral às unidades escolares de cada cozinha escolar.

9.25.9- Substituir, no prazo máximo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência de seus empregados, tais como, faltas, férias e licenças, o(s) empregado(s) posto(s) a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo(s) substituto(s) a Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:

a) Possuir um quadro de empregados volante-substitutos. É de responsabilidade da CONTRATADA a total cobertura de qualquer substituição, que, caso não ocorra a contento, poderá sofrer as sanções administrativas pertinentes ao caso.

9.26 - Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas sempre que exigido pela CONTRATANTE junto ao preposto e/ou representante da CONTRATADA, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

9.27 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este Termo de Referência, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0 38 3740 - 6100**

Site: www.pirapora.mg.gov.br

de evitar desvio de função;

9.28 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato; obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE:

a) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, a CONTRATADA autoriza desde já a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a.1) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização, a CONTRATANTE poderá realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

a.1.1) Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria CONTRATANTE, esses 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;

a.1.2) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

9.29 - Efetuar o pagamento da remuneração dos profissionais de acordo com a Convenção Coletiva da categoria, bem como recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos, decorrentes da contratação. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria:

a) A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos estabelecidos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual, a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

9.30 - Fornecer ao(s) seu(s) empregado(s), vale transporte, alimentação (almoço e/ou jantar), de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho

de suas atividades:

9.31 - Apresentar, obrigatoriamente, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês à CONTRATANTE os comprovantes de pagamento das remunerações dos profissionais e do recolhimento de todos os encargos e demais obrigações sociais, assim como relatórios com programações de férias, admissões e rescisões ocorridas no período;

9.32 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à

9.33 - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.34 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.35 - Prestar apoio técnico ao(s) seu(s) empregado(s) quando necessário;

9.36 - Manter livro próprio para o registro de ocorrências relacionadas à execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0 38 3740 - 6100**

Site: www.pirapora.mg.gov.br

9.37 - Indicar, a partir da assinatura do Contrato, preposto(s), formalmente nomeado(s), que tenha (capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato);

9.38 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.39 - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização/economia no consumo de energia (elétrica) e água;

b) Treinamento/capacitação periódica do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

c) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

9.40 - Adotar todos os critérios de segurança, tanto para o(s) empregado(s) quanto para a execução dos serviços em si;

9.41 - Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do Termo de Referência - Anexo V. Sendo expressamente proibido a CONTRATADA alocar empregados nas unidades para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada;

9.42 - Apresentar comprovante de que a empresa cumpre e segue as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, através de apresentação do registro do Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho (SESMT), na DRT do Ministério do Trabalho conforme Norma Regulamentadora 4, publicada pela Portaria n.º 3.214/78 e alterações posteriores;

9.43 - Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais de toda a mão-de-obra oferecida:

a) A exigência de atestados de antecedentes criminais é pertinente na medida em que for imprescindível à segurança das pessoas, bens, informações ou instalações.

9.44 - Apresentar, por conta exclusiva da CONTRATADA, Seguro de Vida em Grupo do corpo de funcionários da empresa, apólice com o comprovante de pagamento anual ou dos últimos 12 (doze)

pagamentos mensais;

9.45 - Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

9.46 - Seguir rigorosamente o que preconiza a Lei n.º 13.467/2017 (Reforma Trabalhista), em especial quando trata do intervalo de repouso para alimentação intrajornada; prestação de serviços em dias de recesso

9.47 - Fornecer todos os dados (indicadores históricos) solicitados pela CONTRATANTE acerca da execução do Contrato, tais como p. ex. relatórios com número de faltas dos funcionários, número de licenças

maternidade, dentre outros, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após cada solicitação;

9.48 - Deverá(ão) ainda observar as boas práticas ambientais, otimizar recursos, reduzir desperdícios e reduzir os índices de poluição pautando-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados, tais como:

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b) Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como p.ex.:

1) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

2) Saboneteiras e toalheiros quebrados;

3) Lâmpadas queimadas ou piscando;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0 38 3740 - 6100**

Site: www.pirapora.mg.gov.br

- 4) Tomadas e espelhos soltos;
 - 5) Fios desencapados;
 - 6) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.
- c) Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- d) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE (quando houver);
- e) Utilizar racionalmente os saneantes e demais produtos de limpeza utilizados;
- f) Observar, no que diz respeito a legislação à poluição sonora, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído. Observar a Resolução nº. 20 de 07/12/94 CONAMA.
- g) Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com a legislação pertinente.
- 9.49 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto (inclusive à terceiros), de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.48 - Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados:
- a) Fiscalizar para que seus empregados observem o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 9.49 - Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 9.50 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.51 - Registrar e controlar, juntamente com a Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.52 - Comunicar a Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.53 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.54 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em ordem, todas as dependências objeto do(s) serviço(s);
- 9.55 - Responder por todas as despesas referentes a obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho, bem como alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego ou de trabalho do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados;

9.56 - Deverá apresentar os seguintes laudos:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental;
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- d) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- e) Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- f) Antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de colaboradores, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

9.57 - Em caso de problemas que impliquem em descontinuidade dos serviços contratados nas dependências de qualquer da(s) unidade(s) (p. ex. manutenção na cozinha), a CONTRATADA deverá garantir o preparo de todas as refeições para os alunos, até a liberação do local;

9.58 - A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo e em nível seguro de matéria-prima, gêneros e materiais descartáveis, compatível com as quantidades necessárias para atender a demanda e garantir o bom atendimento dos serviços, considerando a periodicidade das refeições. Prever estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas na entrega regular de gêneros.

9.59 - Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros /produtos alimentícios empregados, no ato da constatação;

9.60 - Cumprir os horários de entrega e distribuição das refeições estabelecidas pela CONTRATANTE.

9.61- 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.

9.61.1 - A responsabilidade pela execução do contrato é da CONTRATADA.

9.61.2 - A CONTRATADA deverá comprovar a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, e condições de habilitação técnica específicas para dos serviços a serem subcontratados, da subcontratada.

9.61.3 A CONTRATADA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)**, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12 contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia, sob a modalidade _____, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor de 12 (doze) meses de contratação, em conformidade com o disposto no artigo 98 da Lei federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia deverá assegurar o pagamento relativo aos seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato;
- c) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0 38 3740 - 6100**

Site: www.pirapora.mg.gov.br

A garantia apresentada só poderá conter isenção de responsabilidade em razão dos seguintes eventos:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;
- c) hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A validade da garantia deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual e deverá assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

PARÁGRAFO QUARTO

No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo.

PARÁGRAFO QUINTO

Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução do instrumento correspondente pela CONTRATANTE.

Da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica (art. 92, XIII)

11.2 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

12.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).



12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

d) Multa:

d.1 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

d.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

d.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

d.3.1 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10.% a 30% do valor do Contrato.

d.3.2 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

d.3.4 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

d.3.5 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

12.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

12.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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



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

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b - as peculiaridades do caso concreto;
- c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d - os danos que dela provierem para o Contratante;
- e - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0 38 3740 - 6100**

Site: www.pirapora.mg.gov.br

13.1.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.4 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município, deste exercício, nas dotações abaixo discriminada:

060212.306.2006.2057.3339039000000 – Reduzido:3548 – Fonte 15000000

060212.306.2006.2061.3339039000000- Reduzido:8270- Fonte 15000000

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pirapora, Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:1-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

ANEXO III –EDITAL - Modelo Proposta Comercial

PREGÃO ELETRÔNICO N°045/2024 - (Processo Licitatório n°0125/2024)

(preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal

Banco:

Conta bancária: N.º da agência:

MERENDA ESCOLAR					
VALOR TOTAL					
CARDÁPIOS					
ITENS	TIPO	Refeições/ano	P. Unitário	V. Mensal	V. Anual
CARDÁPIO 1		20000			
CARDÁPIO 2	Tipo A	54400			
	Tipo B	54400			
	Tipo C	54400			
	Tipo D	54400			
CARDÁPIO 3	Tipo A	156400			
	Tipo B	156400			
	Tipo C	156400			
	Tipo D	156400			
CARDÁPIO 4		242800			
CARDÁPIO 5		35000			
CARDÁPIO 6		633400			
CARDÁPIO 7		51000			
CARDÁPIO 8		23600			
TOTAL		1849000			



Obs: a licitante vencedora deverá apresentar a planilha de composição de custos unitários disponível no Anexo VI.

DECLARO compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, data

ASSINATURA (REPRESENTANTE LEGAL OU SÓCIO PROPRIETÁRIO)

RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

**ANEXO IV – EDITAL
MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA DE INIDONEIDADE, NÃO EMPREGA MENOR
ART. 7º, INC. XXXIII DA CF e RELAÇÃO DE PARENTESCO CONFORME ART.
123 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.**

A empresa _____ inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a). Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de proponente, sob as penas da lei, que não foi **declarada inidônea** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARA também para fins do disposto no inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

DECLARA ainda que nenhum dos sócios desta empresa está impedido de participar deste processo por força do Art. 123 da Lei Orgânica Municipal de Pirapora, qual seja:

Art. 123 - O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer delas por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive ou por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Parágrafo Único - Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

Por ser máxima e plena verdade, firmo a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

ANEXO V – EDITAL
VALOR MÁXIMO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°045/2024
(Processo Licitatório n°0125/2024)

MERENDA ESCOLAR					
VALOR TOTAL					
CARDÁPIOS					
ITENS		Refeições/ ano	P. Unitário	V. Mensal	V. Anual
CARDÁPIO 1		20000	R\$ 6,16	R\$ 12.320,00	R\$ 123.200,00
CARDÁPIO 2	Tipo A	54400	R\$ 7,12	R\$ 38.732,80	R\$ 387.328,00
	Tipo B	54400	R\$ 9,48	R\$ 51.571,20	R\$ 515.712,00
	Tipo C	54400	R\$ 5,33	R\$ 28.995,20	R\$ 289.952,00
	Tipo D	54400	R\$ 5,55	R\$ 30.192,00	R\$ 301.920,00
CARDÁPIO 3	Tipo A	156400	R\$ 3,03	R\$ 47.389,20	R\$ 473.892,00
	Tipo B	156400	R\$ 6,46	R\$ 101.034,40	R\$ 1.010.344,00
	Tipo C	156400	R\$ 2,56	R\$ 40.038,40	R\$ 400.384,00
	Tipo D	156400	R\$ 3,83	R\$ 59.901,20	R\$ 599.012,00
CARDÁPIO 4		242800	R\$ 7,62	R\$ 185.013,60	R\$ 1.850.136,00
CARDÁPIO 5		35000	R\$ 8,07	R\$ 28.245,00	R\$ 282.450,00
CARDÁPIO 6		633400	R\$ 7,54	R\$ 477.583,60	R\$ 4.775.836,00
CARDÁPIO 7		51000	R\$ 12,70	R\$ 64.770,00	R\$ 647.700,00
CARDÁPIO 8		23600	R\$ 1,23	R\$ 2.902,80	R\$ 29.028,00
TOTAL		1849000		R\$ 1.168.689,40	R\$ 11.686.894,00

