



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

1

EDITAL DE PREGÃO nº 73/2006

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2006-0.196.829

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de nutrição e alimentação escolar, visando ao preparo e distribuição, aos alunos regularmente matriculados em unidades educacionais da rede municipal de ensino, de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam os padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, mediante o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão e mão de obra, prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos utilizados em conformidade com os Anexos do presente Edital.

TIPO: menor preço

DATA:

HORÁRIO: :00 horas

LOCAL: RUA LIBERO BADARÓ Nº 425, 3º ANDAR

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
<u>I.</u>	<u>Preâmbulo</u>
1.	Embasamento legal
2.	Objeto
3.	Condições de participação
4.	Caderno de licitação, acesso a informações e impugnação ao Edital
5.	Condições de Fornecimento
6.	Do Contrato
7.	Da Garantia
8.	Condições de Pagamento
9.	Abertura da licitação
10.	Julgamento das propostas
11.	Habilitação
12.	Adjudicação
13.	Fase recursal
14.	Homologação
15.	Penalidades
16.	Do reajuste de preços
17.	Disposições gerais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

II. ANEXOS

- ANEXO I: Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- ANEXO II: Especificações técnicas do Objeto
- ANEXO III: Modelo de Credenciamento
- ANEXO IV: Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO V: Modelo de Declaração sobre Trabalho de Menores
- ANEXO VI: Minuta de Contrato
- ANEXO VII: Modelo de Declaração Fatos Impeditivos
- ANEXO VIII: Modelo de Declaração de Compromisso
- ANEXO IX: Orientação Normativa nº 01/2002/PREF-G
- ANEXO X: Modelo de Declaração de tributos municipais
- ANEXO XI: Ficha de identificação dos produtos
- ANEXO XII: Controle de Qualidade para acompanhamento e fiscalização do serviço de alimentação terceirizado
- ANEXO XIII: Termo de aceitação das instalações e equipamentos das unidades
- ANEXO XIV: Regulação da gestão compartilhada
- ANEXO XV: Padrão de Qualidade dos Alimentos
- ANEXO XVI: Cardápios
- ANEXO XVII: Lotes: EMEI's, EMEF's e creches divididas por Coordenadoria de Ensino
- ANEXO XVIII: Padrão de Qualidade dos Utensílios



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, com critério de julgamento de **menor preço**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal 10.520/2002, da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003, nº 45.689/2005, nº 46.662/05 e nº 47.014/2006, da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

2. OBJETO

2.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de nutrição e alimentação escolar, visando ao preparo e distribuição, aos alunos regularmente matriculados em unidades educacionais da rede municipal de ensino, de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam os padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, mediante o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão e mão de obra, prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos utilizados em conformidade com os Anexos do presente Edital, totalizando o número estimado de **13.664.572** (treze milhões, seiscentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e setenta e dois) tipos de alimentação/mês, divididos em 6 (seis) lotes, consoante quadro abaixo:

Lote 1 Butantã - Campo Limpo	
EMEI / EMEF	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada
Refeição EMEF	1.126.050
Lanche EMEF	603.897
Refeição EMEI	299.117
Lanche EMEI	202.187
Refeição Suplência	284.885
Merenda Especial	37.846
Kit Passeio	69.468
Total	2.623.450
CRECHES	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

0 a 01 mês*	10
01 a 03 meses*	10
04 a 05 meses	181
06 a 07 meses	314
08 a 11 meses	6.852
01 ano a 03 anos e 11 meses	128.650
04 a 06 anos	19.097
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês*	10
01 a 03 meses*	10
04 a 05 meses*	10
06 a 07 meses*	10
08 a 11 meses*	10
01 ano a 03 anos e 11 meses	20.068
04 a 06 anos	68.967
Total	244.199

Lote 2 Santo Amaro - Capela do Socorro	
EMEI / EMEF	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada
Refeição EMEF	596.375
Lanche EMEF	567.902
Refeição EMEI	190.010
Lanche EMEI	196.982
Refeição Suplência	174.615
Merenda Especial	2.344
Kit Passeio	60.725
Total	1.788.953
CRECHES	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês	77
01 a 03 meses	77
04 a 05 meses	982
06 a 07 meses	931
08 a 11 meses	2.880
01 ano a 03 anos e 11 meses	56.753
04 a 06 anos	20.214
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês*	10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

01 a 03 meses*	10
04 a 05 meses*	10
06 a 07 meses*	10
08 a 11 meses*	10
01 ano a 03 anos e 11 meses*	10
04 a 06 anos*	10
Total	81.984

Lote 3 Pirituba - Freguesia do Ó	
EMEI / EMEF	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada
Refeição EMEF	884.547
Lanche EMEF	623.806
Refeição EMEI	189.466
Lanche EMEI	256.050
Refeição Suplência	239.398
Merenda Especial	4.691
Kit Passeio	36.154
Total	2.234.112
CRECHES	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês*	10
01 a 03 meses*	10
04 a 05 meses	472
06 a 07 meses	603
08 a 11 meses	3.724
01 ano a 03 anos e 11 meses	100.586
04 a 06 anos	7.025
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês*	10
01 a 03 meses*	10
04 a 05 meses*	10
06 a 07 meses*	10
08 a 11 meses*	10
01 ano a 03 anos e 11 meses	1.449
04 a 06 anos	819
Total	114.748

Lote 4 Guaianases - S. Miguel Paulista



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

6

EMEI / EMEF	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada
Refeição EMEF	601.472
Lanche EMEF	690.353
Refeição EMEI	251.863
Lanche EMEI	248.404
Refeição Suplência	162.960
Merenda Especial*	10
Kit Passeio	12.569
Total	1.967.631

CRECHES	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês*	10
01 a 03 meses	151
04 a 05 meses	1.380
06 a 07 meses	3.382
08 a 11 meses	9.593
01 ano a 03 anos e 11 meses	129.378
04 a 06 anos	21.470
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês*	10
01 a 03 meses*	10
04 a 05 meses*	10
06 a 07 meses	84
08 a 11 meses	224
01 ano a 03 anos e 11 meses	5.348
04 a 06 anos	924
Total	171.974

Lote 5 Jaçana - Ipiranga	
EMEI / EMEF	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada
Refeição EMEF	586.142
Lanche EMEF	572.767
Refeição EMEI	227.363
Lanche EMEI	340.458
Refeição Suplência	174.809
Merenda Especial	4.115



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

7

Kit Passeio	29.121
Total	1.934.775
CRECHES	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês*	10
01 a 03 meses*	10
04 a 05 meses	84
06 a 07 meses	868
08 a 11 meses	2.590
01 ano a 03 anos e 11 meses	82.376
04 a 06 anos	27.258
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês*	10
01 a 03 meses*	10
04 a 05 meses*	10
06 a 07 meses*	10
08 a 11 meses*	10
01 ano a 03 anos e 11 meses	672
04 a 06 anos	2.268
Total	116.186

Lote 6 Penha - São Mateus - Itaquera	
EMEI / EMEF	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada
Refeição EMEF	593.868
Lanche EMEF	754.853
Refeição EMEI	349.601
Lanche EMEI	323.715
Refeição Suplência	149.929
Merenda Especial	19.845
Kit Passeio	24.454
Total	2.216.265
CRECHES	
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês*	10
01 a 03 meses	123
04 a 05 meses	760



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

06 a 07 meses	2.277
08 a 11 meses	8.142
01 ano a 03 anos e 11 meses	108.612
04 a 06 anos	35.069
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)	
0 a 01 mês*	10
01 a 03 meses*	10
04 a 05 meses*	10
06 a 07 meses	25
08 a 11 meses	441
01 ano a 03 anos e 11 meses	12.685
04 a 06 anos	2.121
Total	170.295
Total de refeições nos seis lotes	13.664.572

* Quantidades estimadas pois em 2006 não haviam crianças matriculadas nestas faixas etárias

** As quantidades de Kit Passeio e Merenda especial se referem a uma estimativa com base nos dados atuais

2.2. Os locais da prestação dos serviços objeto desta licitação serão as dependências das unidades educacionais listadas na Tabela constante do Anexo XVII deste Edital, as quais foram divididas em lotes, segundo suas respectivas Coordenadorias de Ensino.

2.3. A critério da CONTRATANTE poderão ser acrescentadas unidades educacionais não relacionadas no Anexo XVII deste Edital para a prestação dos serviços, em estrita observância ao limite previsto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93.

2.3.1. Serão incluídas, a partir da inauguração prevista para 2007, as unidades descritas ao final Anexo XVII.

2.4. Caso seja necessário à viabilização da confecção, distribuição e consumo da alimentação escolar, a empresa CONTRATADA deverá realizar serviços de reparos, reformas e adequações da cozinha e despensa, por sua conta e risco, mediante prévia autorização da unidade escolar e aprovação da CONTRATANTE.

2.4.1. – Os reparos, reformas e adequações referidas no item 2.4 acima, incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

2.5. Todos os suportes logísticos e outros inerentes à prestação dos serviços objeto deste Edital são de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA.

2.6. A empresa CONTRATADA poderá utilizar para a adequada execução dos serviços, as instalações, equipamentos e utensílios de mesa e cozinha porventura existentes nas unidades elencadas no Anexo XVII deste Edital e nas que vierem a ser incluídas na prestação dos serviços objeto desta licitação.

2.6.1. Os utensílios de mesa e cozinha, e os equipamentos de cozinha, deverão ser inventariados (referente à quantidade e estado de conservação), conjuntamente pela CONTRATADA e unidade educacional, no início e ao término do contrato, e atualizado sempre que houver fornecimento dos mesmos pela CONTRATADA.

2.6.2. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir os utensílios nas mesmas quantidades e boas condições de uso e funcionamento constantes do último inventário e, se for o caso, providenciar possíveis reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade educacional.

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

2.7. Todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços contratados deverão usar diariamente, uniformes e equipamentos de proteção, específicos ao desempenho de suas funções, consoante Anexo II, e crachá de identificação.

2.8. A CONTRATADA deverá promover de forma permanente, treinamento de sua mão de obra, de modo a garantir a adequada prestação dos serviços.

2.9. O preparo e o fornecimento da alimentação escolar deverá, necessariamente, realizar-se nas unidades listadas no Anexo XVII deste Edital.

2.9.1. Excepcionalmente e a critério da CONTRATANTE, desde que solicitado com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à CONTRATADA, poderá ser autorizado o fornecimento de refeição preparada numa unidade, à outra unidade educacional localizada geograficamente no mesmo lote, hipótese em que ficará a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as providências e a assunção das despesas relativas à adequada execução dos serviços.

2.10. Todos os procedimentos relacionados com a prestação dos serviços, no que couber, deverão observar rigorosamente o disposto na Portaria CVS 06/99 de 10/03/99, utilização do sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle), de acordo com a resolução RDC nº 12, de 02/01/2001 e nos demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

2.11. A prestação dos serviços deve seguir as Especificações Técnicas contidas no Anexo II deste Edital.



3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante de seus Anexos;

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. Também poderão participar deste Pregão as Cooperativas, atendidos os requisitos dos sub-itens 3.1.1. e 3.1.2.

3.2.1. As propostas das Cooperativas deverão obedecer às disposições da Orientação Normativa nº 01/2002/PREF-G (Anexo IX do presente Edital), com as alterações introduzidas pela IN nº 100/INSS/DC/2003.

3.2.2. – Poderá haver substituição do cooperado inicialmente indicado pela Cooperativa, desde que o substituto preencha todos os requisitos e condições constantes do presente Edital.

3.2.3. – O cooperado filiado posteriormente à data da sessão do Pregão também poderá servir de substituto no caso do item anterior, desde que preencha todos os requisitos do presente Edital.

3.3. Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer da Prefeitura Municipal de São Paulo e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, de Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração Indireta;

b) Sob processo de falência, concordata, recuperação de crédito ou insolvência civil;

c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Paulo e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

d) Reunidas em consórcio;

e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4. CADERNO DE LICITAÇÃO, ACESSO A INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

4.1. O caderno de licitação, composto de Edital, Minuta de Contrato e Anexos, poderá ser fornecido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica (R\$ 0,55 por folha) no total de R\$ 141,02 (cento e quarenta e um reais e dois centavos), por meio da DAMSP que será fornecida pelo DGSS – Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços, situado na Rua Líbero Badaró, 425 – 3º andar, das 10 às 16 horas, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

4.1.1 O Caderno de Licitação, composto de Edital e Anexos poderá ser, ainda, retirado mediante a entrega de 1 (um) disquete de 3 ½” novo, formatado, no DGSS/CGBS/SMG, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

4.1.2. No ato do recebimento do Caderno de Licitação, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

4.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos via internet pelo site www.comprasnet.gov.br e <http://www.enegocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

4.3. Informações relativas à presente licitação deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, o qual será auxiliado pela Comissão de Licitação.

4.4. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 9 às 17 horas, na Rua Líbero Badaró, 425 – 3º andar, nesta Capital, após o recolhimento dos emolumentos devidos em agência bancária, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão, conforme legislação vigente.

4.4.1. Caberá ao Pregoeiro, com o auxílio da Comissão de Licitação, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.4.2. No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), de acordo com o item 4 da Portaria nº 84/SMA.G/97.

4.4.3. - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da sessão pública do Pregão.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

5.1. O serviço será prestado na forma estabelecida no Anexo VI do presente Edital de pregão – Minuta de Contrato.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VI do presente Edital.

6.2. O referido Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, demais normas complementares, disposições do Edital na modalidade Pregão Presencial nº 73/2006 e da proposta apresentada pela CONTRATADA no Processo nº 2006-0.196.829-4.

6.3. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

6.4. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credora.

6.5. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

6.6. A empresa vencedora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo, comparecer ao DGSS/CGBS/SMG, para assinar o contrato e, após, retirar a nota de empenho, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.7. O contrato vigorará pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.7.1. O prazo de vigência estabelecido no item anterior será contado a partir da data de emissão pela CONTRATANTE da 1ª (primeira) Ordem de Serviço para execução dos serviços pela CONTRATADA.

6.8. A CONTRATADA exhibirá no ato da assinatura do Contrato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP) no valor de R\$ xxxxx (_____), nos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

termos da Portaria SF nº 63/2006, correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura do presente Contrato.

6.9. A CONTRATADA deverá indicar o preposto que a representará durante a execução dos serviços.

6.10. A CONTRATADA deverá prestar a garantia contratual na forma do disposto no item 7 deste Edital.

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Será exigida prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no § 1º, do artigo 56, da Lei nº 8.666/93, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

7.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à Prefeitura do Município de São Paulo.

7.2.1. Em caso de insuficiência, será a CONTRATADA notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do Contrato.

7.3. Para requerer o levantamento da caução, a CONTRATADA deverá apresentar o seguinte documento:

7.3.1. Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA junto a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de São Paulo no pólo passivo da ação, a empresa deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizada das ações existentes;

7.3.1.1. Caso a Administração Pública Municipal figure no pólo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

7.4. O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 7.5 - deverá ser efetuado no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a **CONTRATADA** nas penalidades previstas no Contrato.

7.4.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **CONTRATADA** durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

7.5. A garantia prestada deverá ser **substituída automaticamente** pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.

7.6. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia e seus eventuais reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA, nos termos do item 7.3 deste Edital.

7.7. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas no item 7 deste Edital.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, da nota de empenho, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

8.2. As comprovações dos encargos sociais serão feitas mediante cópias autenticadas das guias de recolhimento, devidamente quitadas.

8.3. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço, conforme constante do Manual da GFIP, aprovado pela Instrução Normativa nº 107 INSS/DC, de 22.04.04, sendo compostas por:

- Comprovante de recolhimento/declaração;
- Relação de Tomadores / Obras - RET, contendo Relação de trabalhadores - RE.

8.4. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente, caso não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

8.5. A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de não realizar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

8.5.1. Em obediência ao artigo 31 da Lei nº 8212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9711, de 20.11.98, e Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso aquele não o seja.

8.5.2. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

8.5.2.1. Poderá ser deduzidos da base de cálculos da retenção, o custo da parcela *in natura*, fornecida pela CONTRATADA de acordo com os programas de alimentação aprovados pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e em conformidade com a legislação vigente.

8.5.2.2. A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

8.5.2.3. A CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para cada CONTRATADA (por estabelecimento). Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

8.6. A CONTRATADA deverá apresentar ainda, a cada pedido de pagamento que efetue, os documentos a seguir discriminados, para verificação pela CONTRATANTE do cumprimento dos deveres trabalhistas pela CONTRATADA:

8.6.1. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Nacional;

8.6.2. Protocolo de envio de arquivo de conectividade social;

8.6.3. Folha de pagamento dos empregados entregue pela CONTRATADA no arquivo SEFIP, identificando os empregados que prestam serviços relativos ao contrato.

8.7. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

8.7.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BRADESCO S/A conforme estabelecido no Decreto nº 46.528 , de 21/10/2005.

8.9. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

8.10. Tratando-se de Cooperativa, deverá ser apresentada nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

8.10.1.A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.

8.11. Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando da apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual a valor porventura ainda devido ao INSS, conforme previsto na Orientação Normativa nº 01/2002-PREF-G.

8.12. Em caso de dúvida ou divergência, o gestor do contrato liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

9. ABERTURA DA LICITAÇÃO

A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no item 1 deste Edital, suas cláusulas e Anexos, bem como as normas complementares.

A fase de abertura da licitação observará, seqüencialmente, as etapas estabelecidas neste item.

9.1. Credenciamento

A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante **devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório numa das formas do item 9.1.1**, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

equivalente contendo foto. O credenciamento terá duração mínima de 15 (quinze) minutos.

9.1.1 – O credenciamento pode ser feito por um dos seguintes meios, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo III:

9.1.1.1 - Instrumento público de procuração com poderes **específicos** para formular lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor;

9.1.1.2. - Instrumento particular de procuração com poderes **específicos** para formular lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.1.3 - tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

9.2 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

9.3 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

9.4. - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

9.4.1 - A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta avaliada, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

9.5. Caso a proponente esteja representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação.



9.6. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo I do Edital.

9.7. Recebimento e Abertura dos Envelopes

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE “A”

EDITAL DE PREGÃO Nº 73/2006-DGSS

PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE “B”

EDITAL DE PREGÃO Nº 73/2006-DGSS

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

9.8. A proposta de preço será feita por lote, divididos de acordo com o estabelecido no Anexo XVII e conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, devendo, ainda, cumprir as determinações contidas nos sub-itens a seguir.

9.8.1. Ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo do Anexo IV, impressa em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, sendo ainda, obrigatória a apresentação da composição dos preços nos moldes do já citado Anexo IV, de acordo com o § 1º do artigo 12 da Resolução FNDE nº32/2006;

9.8.2. Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver -, bem como o nome, estado civil, profissão, nºs de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;

9.8.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

9.8.4. Ser apresentada com cotação de preço, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, relativo à somatória total dos valores unitários de cada tipo de alimentação, multiplicados pela estimativa de tipos de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

alimentação, para a data de apresentação da proposta consoante modelo do ANEXO IV;

9.8.5. O preço cotado deverá ser compatível aos praticados no mercado.

9.8.6. Havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá este último, salvo se o representante credenciado esclarecer de modo diverso durante a sessão pública.

9.8.7. Conter declaração expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, pisos salariais da categoria e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

9.8.8. Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.8.8.1. Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço ofertado, a qualquer título.

9.8.8.2. A licitante deverá oferecer preço unitário do objeto dessa licitação.

9.9 - Para as Cooperativas, o preço ofertado será acrescido de 15% (quinze por cento) sobre o valor da mão-de-obra para efeito de equalização, observados os termos da Orientação Normativa nº 01/2002-PREF-G, Anexo IX deste Edital com as modificações introduzidas pela Instrução Normativa nº MPS/SRP nº 3, de 14 de junho de 2005, e demais alterações, devendo a proposta vir acompanhada da planilha indicada na referida Orientação Normativa, a qual deverá conter:

9.9.1 - o valor exato referente ao custo com mão-de-obra;

9.9.2 - a discriminação dos materiais a serem fornecidos e os equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço, com seus respectivos valores, a serem excluídos da base de cálculo da contribuição, em conformidade com a legislação federal pertinente (Dec. Federal 3.048/99, Instrução Normativa INSS 20, de 18.5.00 e IN 100/2003 e MPS/SRP nº 03 de 14/07/2005 e demais alterações aplicáveis à espécie).

9.9.3 - A fixação da base de cálculo da contribuição social respeitará sempre o percentual mínimo fixado pelo INSS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

9.10 - A regra prevista no item 9.9 somente será considerada para fins de classificação e julgamento da proposta da Cooperativa, sendo que o valor a ser considerado para efeito de contratação e pagamento, caso a Cooperativa saia vencedora, será o preço proposto SEM o acréscimo do percentual de 15% (quinze por cento) sobre a mão-de-obra.

9.11. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.13. Consideram-se exigências essenciais, aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possam representar risco de fraude aos princípios da licitação.

9.14. A proponente é responsável pela correção dos dados apresentados na licitação.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Poderão fazer lances verbais e sucessivos os representantes do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar ou cujas propostas tenham valores até 10% (dez por cento) superiores àquela.

10.1.1. Não havendo, pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 10.1, os representantes dos licitantes autores das melhores propostas, até o máximo 3 (três), poderão oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços propostos.

10.1.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço por lote**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus Anexos quanto ao objeto.

10.2. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, o sistema eletrônico utilizado procederá ao sorteio automático efetuando o desempate.

10.2.1. Caso o sistema eletrônico utilizado não efetue o sorteio automático previsto no item 10.2 deste Edital, a Comissão ou Pregoeiro procederá ao sorteio, nos termos do inciso XIII, do artigo 9º, do Decreto Municipal nº 46.662/05, para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

efeito de ordem de seqüência de lances, sendo admitidas todas as propostas empatadas independentemente do número de licitantes.

10.3. O Pregoeiro convidará individualmente as autoras das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.4. A primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim sucessivamente, até definição completa da ordem de lances.

10.5. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dessa etapa, mantendo-se o último preço apresentado somente com o fim de classificação das propostas.

10.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço global.

10.7. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observada a critério do Pregoeiro ou da Comissão, observado o desenrolar da etapa competitiva.

10.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.11. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.12. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.12.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado ou fixados pela Administração ou por órgão oficial competente, ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, quando houver, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

10.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos para habilitação de seu autor.

10.14. Constatado o atendimento dos requisitos para habilitação contidos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.14.1. A(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) deverá(o) reapresentar a planilha “Proposta de Preços”, incluindo-se a Planilha de Composição dos Preços, aplicando aos preços unitários o mesmo desconto ofertado para o valor total da proposta, de forma linear, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a homologação do certame.

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

11. HABILITAÇÃO

Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma descrita neste Edital, serão devolvidos os envelopes fechados dos concorrentes desclassificados, contendo a respectiva documentação de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

11.1. A seguir, proceder-se-á à abertura do envelope B, para análise dos documentos de habilitação da 1ª proponente classificada.

11.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 11.9 a 11.12, desde que atendidos os requisitos especificados nos itens a seguir:

11.2.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

11.2.2 - Os documentos apresentados deverão estar com seu prazo de validade em vigor.

11.2.1.1. Se este prazo não constar do próprio documento, de cláusula desse Edital ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses, a contar da data de sua expedição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

11.2.3. Todos os documentos expedidos pela empresa licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.2.4 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com nº CNPJ e endereço respectivo.

11.2.4.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

11.2.5. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis e/ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.3. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

11.4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

11.5. A documentação exigida nos subitens do item 11 deste Edital deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

11.6. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio por ele designado.

11.7. A apresentação de cópia reprográfica do certificado de registro cadastral de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos aludidos nos subitens 11.9.1, 11.9.2, 11.9.3, 11.9.4 e 11.11.2.

11.8. Nenhum documento será autenticado nas sessões da licitação.

11.9. Habilitação Jurídica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

11.9.1. Comprovante de inscrição do empresário individual no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede de sua empresa;

11.9.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de Sociedades Empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.9.3. Comprovante de inscrição do Contrato Social o Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, em se tratando de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, observada a ressalva do artigo 1.150 da Lei nº 10.406/02;

11.9.4. Decreto de autorização para sociedades nacionais ou estrangeiras dependentes de autorização do Poder Executivo Federal para funcionar, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.9.5. Em caso de Cooperativas, atas das Assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício de mandato, com arquivamento na Junta Comercial;

11.9.6. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal empregados que se enquadrem nas situações previstas no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital.

11.10. Qualificação Econômico-Financeira

11.10.1. Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

11.10.2. No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

11.10.3. No caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da (s) ação (ões)

11.10.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial.

11.10.4.1. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a 1 (um) ano, e não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, sua capacidade econômico-financeira poderá ser comprovada por meio de balancetes mensais ou balanços provisórios, relativos ao período de seu funcionamento, devidamente registrados na Junta Comercial.

11.10.5. Comprovação do patrimônio líquido, no percentual de 5% (por cento), do valor estimado da contratação, por lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

11.11. Regularidade Fiscal

11.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

11.11.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

11.11.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

11.11.4. Certidão atualizada de inexistência de débitos para com o Instituto Nacional de Seguro Social - CND.

11.11.5. Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.11.6. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

11.11.7. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo.

11.11.7.1. Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada – nos termos do Modelo constante do Anexo X deste Edital.

11.11.8. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

11.12. Qualificação Técnica

11.12.1. Certidão(ões) ou atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução anterior de atividades pertinentes em características, prazos e quantidades compatíveis com o objeto da licitação.

11.12.1.1. Os atestados deverão comprovar a capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto licitado, referente ao quantitativo de cada lote, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos durante um mês.

11.12.1.2. Caso a licitante apresente proposta para mais de um lote, os atestados deverão comprovar capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais da somatória total de tantos quantos forem os lotes.

11.12.1.3. A(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação e registro no CRN, consoante Portaria CFN nº002/97.

11.12.2. Relação e declaração formal de disponibilidade do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação.

11.12.3. Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Nutrição.

11.12.4. Relação da equipe técnica, operacional e administrativa da empresa licitante, acompanhada dos respectivos currículos, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

11.12.5. A proponente deverá possuir em seu quadro permanente, até a data limite para entrega dos envelopes, pelo menos (01) um nutricionista, regularmente registrado no Conselho Regional de Nutrição, responsável técnico pelos serviços a serem prestados.

11.12.5.1 - A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada do registro do empregado (não temporário) ou carteira de trabalho.

11.12.5.2 - Em se tratando de profissional nutricionista sócio da empresa, a comprovação será feita mediante apresentação de cópia autenticada do contrato social em vigor.

11.12.6. Termo de vistoria, emitido pela proponente, conforme Modelo de Anexo XIII, após a vistoria às unidades a serem atendidas.

11.12.7. Manual de boas Práticas da Empresa, de acordo com a Portaria nº 1428 de 26 de novembro de 1993, do Ministério da Saúde e Portaria CVS nº 6/99 do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde.

11.12.8. Certidão de Registro e Quitação-CRQ, em nome do licitante, junto ao Conselho Regional de Nutrição, com validade na data da apresentação das propostas.

11.13. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

11.13.1. As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e R.G., atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo do Anexo VII.

11.13.2. Declaração da licitante, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos veículos para a prestação dos serviços objeto do presente certame.

11.13.3. Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes que participaram da disputa verbal de lances, poderá ser aberta, na mesma ou em outra sessão, nova oportunidade para oferecimento de lances verbais pelos licitantes remanescentes.

12. ADJUDICAÇÃO

12.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, esta será confirmada vencedora, para adjudicação do objeto da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

12.2. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, recusar-se a formalizar o contrato ou estiver impedida de fazê-lo no prazo estabelecido no item 6.6 deste Edital e, sem embargo da aplicação das penalidades nele previstas, será examinada a documentação das subseqüentes proponentes classificadas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, querendo, fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições da primeira classificada, ou revogar a licitação.

13. FASE RECURSAL

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, e divulgado o resultado do julgamento das propostas no Diário Oficial da Cidade, será concedido o prazo de 3 (três) dias contados da data da publicação para eventual apresentação das razões do recurso e igual prazo para apresentação das contra-razões contado do término do prazo do recorrente.

13.2. A falta de manifestação durante a sessão do pregão a respeito dos atos praticados importará na decadência do direito de recurso.

13.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles cujas razões não forem tempestivamente protocolizadas junto ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS.

13.5. Durante os prazos para apresentação de razões e contra-razões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS.

14. HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decorridas as fases descritas nos itens anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação.

15. PENALIDADES

15.1. **Além das penalidades constantes da minuta do Contrato – Anexo VI**, e sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas em caso de comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

15.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, não assinar o Contrato, não retirar a Nota de Empenho, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a PMSP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.3. Ficará também impedido de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de São Paulo pelo prazo de até cinco anos aquele que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

15.4. A inabilitação da licitante classificada, independentemente da declaração prevista no Anexo I deste Edital, implicará a aplicação de multa correspondente a 2% do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

15.5. Multa de 20% sobre o valor estimado para a execução dos serviços, no período de 12 meses, pela recusa da assinatura do CONTRATO ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

15.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

15.6.1 - A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP.

15.6.2 – Em não ocorrendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução fiscal.

15.7. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

15.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

15.8.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Gestão, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

15.9. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.



16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 16.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01 e no Decreto Municipal nº 25.236/87, na forma sintética, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização como índice específico publicado pela Secretaria das Finanças, conforme Portaria SF 104, de 27 de julho de 1994.
- 16.2. Os preços somente poderão ser reajustados vencidos os 12 (doze) meses de vigência do contrato, nos termos da Portaria SF 104/94.
- 16.3. Para fins de reajustamento e em conformidade com a Lei Federal nº 9.069/95 e o §3º do artigo 2º da Lei Federal nº 10.192/01, o índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta.
- 16.4. Obedecidas às disposições legais pertinentes, em especial a Lei Federal nº 10.192/01, o Decreto Municipal nº 25.236/87, Portarias SF nº 104/94, 054/95, 036/96 e 068/97 e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, utilizar-se-á o índice apropriado, nos termos da Portaria SF nº 1.285/91.
- 16.5. Concedido o reajuste na forma do disposto nos itens anteriores, fica vedado novo reajuste ao contrato pelo período de 12 (doze) meses.
- 16.6. As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato, independentemente de transcrição.
- 17.2. A simples apresentação da proposta implicará na aceitação pela licitante de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.4. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não existente no Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

17.5. Fica assegurado à PMSP o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

17.6. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

17.8. A Ordem de Serviço de que trata o item 6.7 deste Edital, serão emitidas somente a partir do mês de dezembro de 2006, com vistas a não ocasionar transtornos às atividades de rotina das unidades escolares.

17.9. Considerando a natureza contínua dos serviços objeto desta licitação, e a possibilidade de surgimento de produtos com maior valor nutricional ou que melhor atendam às necessidades das unidades escolares, o Padrão de Qualidade de que trata o Anexo XIV deste Edital poderá sofrer alterações mediante Portaria da Secretaria Municipal de Gestão, a qual passará a ser de observância obrigatória a partir de sua publicação e independentemente de aditamento do contrato celebrado.

17.10. Considerando também o desenvolvimento de novas fórmulas da co-gestão referida no Anexo XIV deste Edital, e o surgimento de melhores métodos de gerenciamento do Programa de Alimentação Escolar, poderá o sistema de gestão compartilhada sofrer alterações, mediante Portaria da Secretaria Municipal de Gestão, a qual passará a ser de observância obrigatória a partir de sua publicação e independentemente de aditamento do contrato celebrado.

17.11. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.

17.12. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública de São Paulo, Comarca da Capital.

São Paulo, 04 de setembro de 2006.

Pregoeira – CPL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente, (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ -sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão nº XX/XX, do -----.

Nome/R.G. e assinatura do representante legal da licitante
Local e data



ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

I OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - Prestação de serviço de nutrição e alimentação escolar, visando ao preparo e distribuição, aos alunos regularmente matriculados em unidades educacionais da rede municipal de ensino, de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam os padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, mediante o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão e mão de obra, prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos utilizados em conformidade com as demais cláusulas abaixo descritas.

2. Os locais da prestação dos serviços serão as dependências das unidades educacionais listadas na Tabela constante do Anexo XVII deste edital, as quais foram divididas em lotes, segundo suas respectivas Coordenadorias de Ensino.

3. A critério da CONTRATANTE poderão ser, posteriormente, indicadas mais unidades educacionais para a CONTRATADA prestar os serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93.

3.1. Serão incluídas, a partir da inauguração prevista para 2007, as unidades descritas ao final Anexo XVII.

4. Excepcionalmente e a critério da CONTRATANTE, desde que solicitado com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à CONTRATADA, poderá ser autorizado o fornecimento de refeição preparada numa unidade, à outra localizada geograficamente no mesmo lote, hipótese em que ficará a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as providências e a assunção das despesas relativas à adequada execução dos serviços.

5. Todos os procedimentos relacionados com a prestação dos serviços, no que couber, deverão observar rigorosamente o disposto na Portaria CVS 06/99 de 10/03/99, utilização do sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle), de acordo com a resolução RDC nº 12, de 02/01/2001 e nos demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

II DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS

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



a) No que diz respeito aos alimentos:

1.1. Alimentos, de acordo com:

1.1.1. O Padrão de Qualidade e legislação vigente, constantes do **Anexo XV** deste instrumento e, ainda, dentro do prazo de validade (sendo vedada a utilização de alimentos com alterações de características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade), e frescos e “in natura” no caso de hortigranjeiros (frutas verduras, legumes, feculentos, ovos, etc.),

1.1.2. A “Ficha de Identificação de Produtos” entregue no ato da assinatura do contrato, devidamente assinada pelo responsável técnico por suas informações, e de acordo com o modelo constante do **Anexo XI**, sendo que:

1.1.2.1. Produtos eventualmente não relacionados na “Ficha de Identificação”, entregue no ato da assinatura do contrato, somente poderão ser fornecidos mediante autorização da CONTRATANTE, o que deverá ser solicitado, por escrito, pela CONTRATADA no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao fornecimento, sob pena de incorrer, esta última, nas penalidades constantes deste instrumento.

1.1.2.2. Produtos relacionados na “Ficha de Identificação” que, eventualmente, apresentem-se em desacordo com as especificações técnicas de qualidade deste instrumento e/ou algum resultado insatisfatório em qualquer tipo de análise de sua qualidade, abaixo apontada, terão seu fornecimento suspenso pela CONTRATANTE, e a CONTRATADA sujeita às penalidades constantes deste Edital:

- a) Análise Agronômica (para grãos e hortícolas): realizada por órgão oficial indicado pela CONTRATANTE.
- b) Análise Técnica (culinária, rotulagem, embalagem, peso, condições de estocagem e distribuição, composição): realizada por equipe habilitada da CONTRATANTE.
- c) Análise Sensorial: realizada por equipe habilitada da CONTRATANTE.
- d) Análise Laboratorial: realizada por laboratório oficial indicado pela CONTRATANTE.
- e) Avaliação da Aceitabilidade: realizada pela CONTRATANTE, junto à população escolar atendida, de acordo com seus parâmetros técnicos.

1.1.3. As quantidades adequadas para atendimento ao “per capita” (porcionamento) especificado no **Anexo XVI**.

b) No que diz respeito a insumos diversos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

1.2. São entendidos como Insumos diversos: gás de cozinha, sacos de lixo e outros descartáveis, recipiente para coleta de lixo, materiais de limpeza e higiene e, ainda:

1.2.1. Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para a mão de obra, especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da unidade educacional, e sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais; jalecos, calças, blusas, meias, todos de cor clara; calçados fechados; botas antiderrapantes; rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca; máscaras descartáveis; luvas descartáveis; crachá identificando o nome da(o) funcionária(o). À critério da CONTRATADA, o uniforme poderá ou não ter seu logotipo.

1.2.2. Uniforme parcial reserva, referente a jaleco e rede de malha fina para proteção dos cabelos, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual.

1.2.3. Malote e lacre para o acondicionamento, pela unidade educacional, dos relatórios quinzenais de medição do serviço, que serão recolhidos quinzenalmente pela CONTRATADA para entregá-los à CONTRATANTE.

1.2.4. Balança Eletrônica de precisão, com capacidade de 5 kg e escala de 1 grama, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada unidade educacional em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha, para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, e poderá ser retirada pela CONTRATADA no final do contrato.

c) No que diz respeito aos utensílios e equipamentos:

1.3. Utensílios de mesa e cozinha e mobiliário da cozinha e despensa, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que incorporar-se-ão ao patrimônio municipal.

1.4. Equipamentos de cozinha, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, e em caso de quebra ou extravio, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão, ao final do contrato, ser retirados pela CONTRATADA, ou oficialmente doados pela mesma à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio mobiliário municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

1.5. Os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha e o mobiliário da cozinha e despensa, deverão ser inventariados (referente à quantidade e estado de conservação), conjuntamente pela CONTRATADA e preposto designado pela direção da unidade educacional.

1.5.1. O inventário ora referido, deverá ser realizado nas seguintes ocasiões:

- a) na data inicial da implantação do serviço;
- b) sempre que houver suprimento/ reposição dos mesmos pela CONTRATADA;
- c) cerca de 30 (trinta) dias antes do término do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições, que se façam necessários;

1.5.2. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir os utensílios e equipamentos, pertencentes à unidade educacional, e utilizados durante a vigência do contrato, nas mesmas quantidades e boas condições de uso apontadas no último inventário e, se for o caso, providenciar possíveis reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade.

1.5.2.1 Os equipamentos, deverão ser devolvidos em adequada condição de funcionamento e, se for o caso, ficará a cargo da CONTRATADA providenciar possíveis reparos, procedimento este que também deverá ser controlado pela direção da unidade.

1.5.3. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir os mobiliários da cozinha e despensa, pertencentes à unidade educacional, e utilizados durante a vigência do contrato, em adequadas condições de uso e, se for o caso, providenciar possíveis reparos ou reposições, procedimento este que também deverá ser controlado pela direção da unidade.

d) No que diz respeito a serviços e suporte logístico:

1.6. Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;

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

1.7.1. A fim de não prejudicar a continuidade dos serviços, o equipamento defeituoso deve ser temporariamente substituído enquanto estiver em manutenção.

1.7.2. Os reparos, reformas e adequações acima referidas, incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

1.8. Serviços de manutenção das instalações elétricas, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos) e instalações do gás de cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco;

1.9. Suportes logísticos inerentes à prestação do serviço.

e) No que diz respeito à mão de obra operacional e profissional técnico:

1.9. Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, operacional e técnico, em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como:

1.9.1. Empregados (mão de obra) especializados em manipulação de alimentos, em número suficiente para a adequada execução dos serviços e desenvolver todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar;

1.9.2. Nutricionistas, com registros no CRN-3, que serão os Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço e supervisão de toda a equipe de trabalho da CONTRATADA e atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação na unidade educacional. O RT é 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. Para tanto, deverá realizar visitas técnicas habituais em cada unidade educacional, conforme a demanda vigente para a adequada e satisfatória prestação do serviço contratado. Entre suas atividades estão, também, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando recomendar à CONTRATANTE, possíveis alterações ou adaptações.

1.9.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 204/98, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior.

2. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por **EXECUTAR** todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se:

2.1. Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus fornecedores, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;

2.2. Estocar adequadamente, os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a não serem misturados e garantir suas condições ideais de consumo; manter os locais de estocagem de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo, no que couber, a Portaria CVS 06/99, e demais normas técnicas e sanitárias vigentes.

2.2.2. O estoque de alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, deverá ser mantido numa quantidade compatível com a necessidade dos serviços.

2.2.3. O estoque deve prever, ainda, quantidade de alimentos não perecíveis destinados a atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores.

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

2.4. Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção da alimentação fornecida na unidade educacional:

2.4.1. Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, a uma temperatura adequada a preservação de sua qualidade sanitária.

2.4.2. Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados;

2.5. Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as orientações constantes neste Anexo;

2.6. Distribuir, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade, a alimentação escolar, devendo a sua qualidade, apresentação e temperatura estarem adequadas, e o utensílio em que foi acondicionada, assim como os talheres a serem utilizados para o seu consumo, estarem em boas condições de uso;

2.6.1. Caso seja necessário transportar internamente a alimentação a ser distribuída, esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição;

2.7. Proporcionar de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento, a alimentação fornecida na unidade, utilizando-se de utensílios de cozinha padronizados e apropriados, tendo as mãos protegidas com luvas descartáveis (inclusive para manipulação dos alimentos prontos), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- 2.7.1. Supervisionar, nas etapas de transporte interno, distribuição e porcionamento, a qualidade, conservação e condições de temperatura e a aceitação da alimentação fornecida;
- 2.8. Observar as normas e critérios de higienização, especialmente às referentes à Portaria CVS-06/99, referente ao “Regulamento Técnico sobre os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitários em Estabelecimento de Alimentos” e:
- 2.8.1. Higienizar as dependências da unidade educacional utilizadas no serviço diário (cozinha e despensa), desinfetando seus pisos, ralos, coifa, paredes e vitrôs, ficando a higiene e limpeza do refeitório e seus mobiliários a cargo da unidade;
 - 2.8.2. Higienizar os utensílios e equipamentos usados nas atividades do dia, e dos utensílios utilizados pelos alunos;
 - 2.8.3. Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.
 - 2.8.4. Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;
 - 2.8.5. Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;
 - 2.8.6. Recolher da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, resíduos alimentares, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pela unidade educacional, observando a legislação ambiental;
- 2.9. Elaborar o “Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços”, de acordo com a Portaria nº 1.428/93 do Ministério da Saúde e Portaria CVS nº 06/99, adequado à execução dos serviços contratados, e entregar uma cópia em cada unidades educacional atendida, para subsídio técnico de sua direção, e uma cópia à CONTRATANTE, no prazo de até dez dias úteis após a assinatura do contrato;
- 2.10. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);
- 2.11. Desenvolver, juntamente com a CONTRATANTE, o “Manual Orientativo para Unidades Educacionais da PMSB com Serviço de Alimentação Terceirizado”, adequado à execução de suas atividades, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- 2.11.1. O manual a que se refere o item 2.11 deverá conter fotos das refeições prontas, dispostas em pratos padronizados, colocados em balança eletrônica apontando seu peso líquido com o porcionamento correto a ser servido aos alunos, a fim de subsidiar a unidade educacional sobre o assunto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

2.12. Distribuir o “Manual Orientativo”, após este ter sido avalizado e autorizado pela CONTRATANTE, em cada unidade educacional em que prestar serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

2.12.1. Até o segundo dia útil após distribuí-lo, entregar à CONTRATADA relação contendo cada unidade que o recebeu e a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo ou nome legível, assinatura e n° do Registro Funcional ou Registro Geral);

2.13. Proceder, caso seja necessário, à troca/reposição de mão de obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento do serviço.

2.14. Coletar, obrigatoriamente, ao final de cada período, e guardar por 72 horas, para eventuais análises laboratoriais, uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno, devidamente identificada (data, horário e período em que foi servido), e observando os seguintes procedimentos, que estão de conformidade com a CVS-06/99:

a) amostra de alimentos sólidos: mínimo de 100 gramas, sob refrigeração até 4°C ou sob congelamento a -18°C;

b) amostra de alimentos líquidos: mínimo de 100 ml, sob refrigeração até 4°C.

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

3. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, **RESPONSABILIZAR-SE** por:

3.1. Manter, obrigatoriamente, sua mão de obra:

a) trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico anual (conforme Portaria CVS 06/99), em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, e apresentados à CONTRATANTE quando solicitados;

b) afastada para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarréia ou disenteria), ou infecções pulmonares ou faringites;

c) adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização, e exames médico-laboratoriais, de acordo com a Portaria CVS-6/99, de 10.03.99, do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

d) uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção e crachá de identificação, específicos ao desempenho de suas funções, consoante com instruções deste Anexo do Edital, e sem ônus para os mesmos;

e) treinada periodicamente para o exercício de suas funções, visando a adequada prestação dos serviços, por meio de programa de treinamento, com aulas teóricas e práticas abordando, inclusive, ações de prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio.

3.2. Manter junto à direção da unidade, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal de sua mão de obra, com horário de trabalho e escala de serviço, e seus nutricionistas (RT) e respectivo CRN, contendo o telefone da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço;

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

3.3. Manter o cardápio afixado na cozinha, o qual deve corresponder ao publicado no Diário Oficial da Cidade, conter a identificação dos nutricionistas, da CONTRATADA e CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, CRN, local de trabalho), mas que pode ser apresentado em formulário padronizado com logotipo da empresa.

3.4. Informar à CONTRATANTE, a programação prevista para a realização das vistas técnicas de seus Nutricionistas (RT) às unidades educacionais em que prestam serviço, contendo as datas e as respectivas unidades a serem visitadas, com antecedência mínima de cinco dias úteis à data inicial da programação;

3.5. Entregar, no ato da assinatura do contrato, relação (contendo nome e CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE, e providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição destes profissionais, por outros com experiência equivalente ou superior.

3.6. Encaminhar, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação com o número previsto de funcionários para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade educacional em que prestar serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

3.6.1.No caso de escola (EMEF ou EMEI) os períodos são, geralmente: 1º (matutino), 2º (intermediário), 3º (vespertino) e 4º (noturno) e, no caso das creches, o período pode ser integral ou parcial.

3.7. Encaminhar, caso solicitado pela CONTRATANTE, e de acordo com suas instruções, relatório totalizando, por unidade educacional atendida, o número de cada tipo de alimentação fornecida no período de medição do serviço.

3.7.1. O relatório de que trata o item anterior deverá obedecer ao padrão estabelecido pela CONTRATANTE em arquivo digital.

3.8. Solicitar e acompanhar, junto à direção da unidade educacional, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada 6 meses, e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água (CVS 06/99).

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

3.10. Atender a Resolução CFN n° 229/99, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

3.11. Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aos relativos às análises de qualidade dos alimentos utilizados na prestação do serviço (como: laboratoriais, agrônômicas, técnicas, sensoriais, de aceitabilidade, etc.), custos ficarão ao seu cargo, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da PMSP.

3.12. Confirmar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data da implantação do serviço, em cada uma das unidades educacionais em que for prestá-lo, conforme instruções da ordem de serviço.

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

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

3.15. Fornecer alimentação escolar somente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais nas quais prestar serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

3.16. Servir a cada aluno o “per capita” mínimo constante do Anexo XV deste Edital, salvo em casos em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar, ou utilizado em quantidade maior ou menor em dietas especiais, desde que devidamente autorizadas pela CONTRATANTE.

3.17. Informar, caso solicitado pela CONTRATANTE, na semana anterior ao seu fornecimento (período consecutivo de 2ª à 6ª feira), a relação de hortigranjeiros previstos para atendimento dos cardápios dos CEIs e das EMEIs e EMEFs.

3.18. Solicitar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, autorização para a implantação de sistema self-service em escolas municipais de educação infantil (EMEIs) e creches, a qual será acompanhada de projeto de educação nutricional, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

3.19. Elaborar, juntamente com a CONTRATANTE, projetos de educação nutricional a serem implantados nas unidades com self-service.

3.20. Contribuir para o controle de pragas em geral.

3.20.1 A responsabilidade pelos procedimentos de dedetização e desratização não ficará a cargo da CONTRATADA, mas deverão ser providenciados pela direção da unidade educacional, sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.

3.20.2. Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados em toda a edificação, por empresa devidamente habilitada, nos termos da Portaria CVS-09/2000, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria.

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

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

III - DA MEDIÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

1. A medição diária do serviço contratado, aqui denominada medição inicial, ficará exclusivamente a cargo da direção da unidade educacional, conforme preconizado pela Portaria Intersecretarial nº 001/SEMAB-SME/2001, de 21/07/2001 e, em nenhuma hipótese, deverá ser realizada pela CONTRATADA.

1.1. A medição inicial do serviço contratado, realizada pela unidade educacional, refere-se ao:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- 1.1.1. Apontamento diário da quantidade de cada tipo de alimentação fornecida em cada período;
 - 1.1.2. Apontamento do desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;
 - 1.1.3. Apontamento das irregularidades constatadas na sua prestação, no caso de considerar o serviço não realizado a contento (em desconformidade contratual).
2. A medição total do serviço contratado, aqui denominada medição final, ficará a cargo da CONTRATANTE, que a realizará da seguinte forma:
- 2.1. Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades educacionais;
 - 2.2. Observando o desempenho do serviço prestado, realizada pelas unidades educacionais;
 - 2.3. Observando as eventuais irregularidades na prestação do serviço, apontadas pelas unidades educacionais, sendo que, neste caso, de acordo com a(o):
 - 2.2.1. Lei Federal nº 8.666 - Artigo 87 (21/06/93), a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE para entregar defesa prévia;
 - 2.3.2. Decreto nº 46.888 - Artigo 15 - Parágrafo 1º (04/01/2006), a CONTRATANTE manifestar-se-á sobre a defesa apresentada pela CONTRATADA e decidirá quanto a aplicação ou não de penalidade.
 - 2.4. Emitindo atestado de medição do serviço e providenciando três assinaturas nas Notas Fiscais da CONTRATADA, por comissão oficialmente instituída que será gestora do contrato em atendimento Portaria SF 14 - Itens 3 e 3.1 (07/03/1998), que estabelece normas e padroniza os procedimentos das despesas no âmbito da Administração Direta, e em observância à Lei Federal nº 8.666 - § 8º - Artigo 15 (21/06/93), e alterações posteriores.
3. A direção da unidade escolar comunicará a medição do serviço quinzenalmente à CONTRATANTE, da seguinte forma:
- CEI:**
- a) N° total de atendimentos por dia e por período (parcial, integral), respeitando os limites máximos de matriculados;
 - b) N° de alunos matriculados por período (parcial e integral) e por faixa etária.
- EMEI:**
- a) N° total de lanches e refeições fornecidas por dia e por período (com a totalização de lanche e refeição, se for o caso), respeitando os limites máximos de matriculados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

b) N° de alunos matriculados por período e por tipo de alimentação.

EMEF:

a) N° total de lanches e refeições fornecidas por dia e por período (com a totalização de lanche e refeição, se for o caso), respeitando os limites máximos de matriculados, justificando sua eventual ultrapassagem;

b) N° de alunos matriculados por período e por tipo de refeição.

CEI, EMEI e EMEF:

Apontando se o serviço prestado foi ou não realizado à contento e declarando eventuais ocorrências em desacordo com o contrato.

4. Para fins de apontamento, faturamento e pagamento na medição dos serviços par EMEF, EMEI e CEI:

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

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

a) **EMEF:** Somente será considerada a repetição da alimentação escolar quando servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, exceto com relação à **sobremesa**, para a qual deve ser observada a seguinte instrução, se esta for:

a.1) Doce (industrializado): não deverá ser servida na repetição, a fim de não estimular seu consumo pelo aluno e não contribuir para a formação de hábito alimentar inadequado;

a.2) Fruta (in natura): poderá, por opção do aluno, ser servida na repetição, a fim de que haja estímulo ao seu consumo e à formação de hábito alimentar adequado.

b) **EMEI e CEI:** poderá ser servida repetição da alimentação escolar, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia a qual, todavia, não será considerada para fins de apontamento, faturamento e pagamento.

4.3. As instruções previstas no item anterior fundamentam-se na Portaria Interministerial nº 1010, de 08/05/2006 - Artigo 5º - Parágrafos VI e VII, os quais preconizam que, para alcançar uma alimentação saudável no ambiente escolar, devem-se implementar algumas das seguintes ações: aumentar a oferta e promover o consumo de frutas, legumes e verduras; estimular e auxiliar os serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

de alimentação da escola na divulgação de opções saudáveis e no desenvolvimento de estratégias que possibilitem essas escolhas.

5. Para fins de apontamento, faturamento e pagamento dos serviços prestados, os alunos receberão, conforme seu tempo de permanência na unidade educacional, o(s) seguinte(s) tipo(s) de alimentação:

Tipo de Unidade Educacional	Faixa Etária Atendida	Período de permanência na unidade	Tipo(s) de Alimentação	Quantidade de Alimentação Fornecida
Centros Educacionais de Educação Infantil (CEI)	0 a 6 anos	12 horas (integral)	Desjejum + Colação + Almoço + Lanche + Jantar	05 tipos
		6 horas (parcial)	Desjejum + Colação + Almoço ou Almoço + Lanche + Jantar	03 tipos
Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI)	4 a 6 anos	até 4 horas	Lanche ou Refeição	01
		6 horas	Lanche + Refeição	02 tipos
Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF) e seus programas e Suplência	7 a 14 anos (ou mais)	4 horas	Lanche ou Refeição	01 tipo
		Superior a 4 horas e até 6 horas	<u>Lanche + Refeição</u>	<u>02 tipos</u>
		Superior a 6 horas e até 8 horas	Lanche Matutino + Refeição + Lanche Vespertino	03 tipos

6. Na medição dos serviços prestados, serão considerados os apontamentos referentes à quantidade e tipo de alimentação fornecida, por dia e por período, cujo acompanhamento e controle diário será de responsabilidade da direção das unidades educacionais.

6.1. Sem prejuízo do disposto no item anterior, o acompanhamento e controle também será executado pelo Departamento de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Gestão.

7. Na medição dos serviços prestados será considerado o preço unitário, por tipo de alimentação escolar completa e efetivamente fornecida a contento, observadas as condições estabelecidas.



IV - DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE EDUCACIONAL QUE RECEBE O SERVIÇO:

1. Mediante as disposições da Portaria Intersecretarial nº 001/SEMAB-SME/2001, de 21/07/2001, caberá à direção das unidades educacionais (CEI, EMEI e EMEF), além da medição diária do serviço, registrada em formulário padronizado, e o encaminhamento deste à CONTRATANTE, em malote lacrado e via on-line:

1.1. Informar à CONTRATADA (empresa) e à CONTRATANTE (DME), sobre:

a) Dispensa das aulas, que represente significativa redução na alimentação preparada, com antecedência de no mínimo 48 horas.

b) Cronograma anual contendo feriados e atividades escolares diversas (passeios, jogos, torneios, ou outras realizadas fora da unidade escolar) no início de cada ano letivo.

1.2. Encaminhar à CONTRATANTE (DME), através de formulário padronizado, para análise e deliberação junto à CONTRATADA (empresa), solicitação referente:

1.2.1. Fornecimento de: a) kits lanches; b) merenda especial; c) alimentação para atendimento aos programas e projetos educacionais criados por dispositivos legais (Programa São Paulo é Uma Escola, criado pelo Decreto Municipal nº 46.017, de 01/07/05; Festival de Bandas e Fanfarras, instituído pela Lei Municipal nº 12.503, de 16/10/97, e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 42.307, de 19/08/2002); d) alimentação para o atendimento de necessidades alimentares ou nutricionais especiais (diabetes, intolerância à lactose, etc.), sendo que, neste caso, deverá haver a devida justificativa para o pedido, através de documento comprobatório (laudo de médico, nutricionista ou outro).

1.2.2. Alteração no tipo de alimentação fornecida diariamente. Exemplo: de refeição para lanche ou vice-versa.

V - DOS CARDÁPIOS

1. Os cardápios serão elaborados pela CONTRATANTE e terão, pelo menos, um nutricionista como responsável técnico, atendendo à Resolução FNDE/CD nº 38 de 23/08/2004 - Parágrafo IV, e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA.

2. Os cardápios elaborados, deverão considerar os seguintes fatores:

a) Diretrizes e objetivos do Programa de Alimentação Escolar;

b) Objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, de assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macro e micro nutrientes e fibras, preconizados por faixa etária, e de



acordo com o período de permanência da unidade educacional, e com o número e tipo de alimentação fornecida;

- c) Aceitabilidade dos alimentos, de acordo com o parâmetro preconizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, correspondente a 85%, ou por parâmetros determinados pela CONTRATANTE, desde que não sejam inferiores ao valor ora citado;
- d) Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis, textura adequada à mastigação da faixa etária atendida;
- e) Fornecimento de alimentos que contenham uma composição nutricional adequada para contribuir no combate aos principais distúrbios nutricionais prevalentes no país;
- f) Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e à interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;
- g) Adequação entre horário e tipo de alimentação servida, e entre clima regional e estação do ano, para evitar desperdícios;
- h) Características e peculiaridades do atendimento por tipo e condição estrutural da unidade educacional, faixa etária atendida, período de permanência na unidade e tipo de alimentação;
- i) Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, (tais como: alergia alimentar de bebês ao leite de vaca integral; diabetes, etc.), que devem ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas;
- j) Recomendações da Estratégia Global em Alimentação Saudável, Atividade Física e Saúde” (57ª Assembléia Mundial de Saúde, 22/05/04), a qual, entre outras, recomenda que seja limitado o consumo de açúcares livres; aumentado o consumo de frutas, frutas secas, hortaliças e cereais integrais; limitado o consumo de gorduras e substituídas as gorduras saturadas por insaturadas;
- k) Recomendações do “Guia Alimentar Para a População Brasileira”, instrumento oficial do Ministério da Saúde, de outubro de 2005, que define as diretrizes alimentares para orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira, a partir de 2 anos de idade;
- l) Diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas (de educação Infantil, fundamental e nível médio), em âmbito nacional, instituídas pela Portaria Interministerial (Ministérios da Saúde e Educação), nº1010 de 8 de maio de 2006;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

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

n) Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;

o) Lei Municipal nº 13.285, de 09 de janeiro de 2002 que, entre outras providências, cria o Programa de Prevenção ao Diabetes e a Anemia, na rede municipal de ensino (regulamentada pelo Decreto Municipal nº 43.237, de 22/05/03);

p) Lei Municipal nº 13.205, de 08 de novembro de 2001, que dispõe sobre a obrigatoriedade das escolas e creches municipais manterem alimentação diferenciada aos alunos com diabetes;

q) Relação de alimentos e respectivos “per capita” e freqüências de utilização, estabelecidos nos Anexos XV e XVI;

r) Compatibilidade entre o custo de cada tipo de alimentação e seu respectivo preço contratado;

s) Previsão das eventuais dificuldades de toda a logística de abastecimento;

t) Outros fatores poderão ser considerados na elaboração dos cardápios, que venham propiciar racionalidade e uniformidade de tratamento às unidades educacionais, quanto ao:

- atendimento alimentar;
- controle, supervisão e avaliação do Programa de Alimentação Escolar;
- avaliação dos serviços prestados pela(s) CONTRATADA(s);
- uniformização dos valores monetários dispendidos.

3. Os cardápios elaborados pela CONTRATANTE, serão submetidos à CONTRATADA e, após acordados, terão a co-responsabilidade técnica dos nutricionistas de ambas as partes, para a sua devida execução.

4. Os cardápios serão publicados pela CONTRATANTE no Diário Oficial da Cidade, visando sua divulgação junto às unidades educacionais atendidas pelo serviço contratado.

5. Os cardápios publicados deverão conter a identificação dos nutricionistas, da CONTRATADA e CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, CRN, local de trabalho).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

6. Os cardápios poderão ainda ser divulgados pela CONTRATADA, junto às unidades educacionais em que presta serviço, em formulário padronizado com seu logotipo, desde que identificando todos os nutricionistas responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, CRN e local de trabalho).

7. Os cardápios, após publicação, deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA, e seguir os parâmetros indicados nos **Anexos XV e XVI**, especialmente no que se refere à quantidade “per capita” e as frequências dos alimentos e/ou preparações.

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

9. Os cardápios elaborados e publicados, deverão ter o cálculo do seu valor nutricional, quanto ao valor energético total e de micro e macro nutrientes, entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE, no prazo de até dez dias corridos a partir da data de publicação.

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

11. Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais, poderão ser propostos pela CONTRATADA e CONTRATANTE, mas que somente serão adotados caso sejam acordados entre as partes.

12. O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais e encaminhado com antecedência mínima de dois dias úteis ao seu cumprimento.

13. Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio poderá ser adequado para atender aos alunos com diabetes e anemia, em cumprimento à Lei Municipal nº 13.285/2002 (cria o Programa de Prevenção ao Diabetes e a Anemia) e à Lei Municipal nº 13.205/2001 (dispõe sobre a obrigatoriedade das escolas e creches municipais manterem alimentação diferenciada aos alunos com diabetes).

VI - DOS PROJETOS

1. Deverão ser observadas as seguintes instruções pela CONTRATADA:

1.1. Projetos de educação alimentar e nutricional, poderão ser desenvolvidos e implantados conjuntamente pela CONTRATADA e CONTRATANTE, a fim de contribuir para o cumprimento dos objetivos do Programa de Alimentação Escolar, e desde que não haja ônus às atividades prestadas pela CONTRATADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

1.2. Projetos de educação alimentar e nutricional e projetos de formação culinária, que a CONTRATADA pretenda implantar junto aos alunos, assim como treinamentos da mão de obra, deverão ter o respectivo planejamento e cronograma submetidos à apreciação da CONTRATANTE, no prazo mínimo de quinze dias antes do seu início.

1.3. Projetos de educação alimentar e nutricional, de formação culinária e treinamentos da mão de obra da CONTRATADA, deverão ter seu cronograma encaminhado à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao seu início.

2. Projetos de introdução de sistema de distribuição, no qual o próprio aluno se serve da alimentação escolar (self service), devem ter data de implantação, informada no prazo mínimo de cinco dias úteis anteriores ao seu início, para prévia autorização da CONTRATANTE.

3. Projetos de educação alimentar e nutricional, definidos prévia e conjuntamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e que venham a ser supervisionados pela direção da unidade educacional, poderão ser autorizados pela CONTRATANTE, por período determinado, e a título de degustação, prever o fornecimento de alimentação escolar a professores participantes.

3.1. Estes projetos objetiva a participação dos professores, degustando a alimentação escolar, juntamente com os alunos, quando estes a estão consumindo, para contribuir na formação de seus bons hábitos alimentares e reduzir o desperdício alimentar.

VII - Descrição do Processo de Fiscalização/Controle da Execução dos Serviços

O controle e acompanhamento dos serviços será realizado de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE, constantes dos Anexos deste Edital, relacionados ao gerenciamento compartilhado do Programa de Alimentação Escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A _____ empresa
com _____ sede _____ na
C.N.P.J. nº _____ representada pelo(a) Sr.(a)
_____, CREDENCIA o(a) n Sr.(a) _____
(CARGO) _____

—,
portador(a) do R.G. nº _____ e inscrito no C.P.F. sob nº _____, para
representá-la perante a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SECRETARIA
MUNICIPAL DE GESTÃO, na licitação por Pregão nº 73/2006, podendo formular lances
verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de
recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: _____
R.G.: _____
CARGO: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

53

**ANEXO IV
PROPOSTA DE PREÇOS**

**À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

REF.: Processo nº 2006-0.196.829-4

Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 73/2006-DGSS

ABERTURA: dia ***** – :00 horas

A empresa,
estabelecida na....., nº,
complemento:.....,C.N.P.J. nº,
telefone:, FAX:, Bairro,
Cidade:, Estado:, E-MAIL:,

pelo presente, propõe a prestação de serviços do objeto adiante, nas seguintes condições:

Lote 1 Butantã - Campo Limpo			
EMEI / EMEF			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Refeição EMEF	1.126.050		
Lanche EMEF	603.897		
Refeição EMEI	299.117		
Lanche EMEI	202.187		
Refeição Suplência	284.885		
Merenda Especial	37.846		
Kit Passeio	69.468		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Total	2.623.450		TOTAL 1
CRECHES			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês*	10		
01 a 03 meses*	10		
04 a 05 meses	181		
06 a 07 meses	314		
08 a 11 meses	6.852		
01 ano a 03 anos e 11 meses	128.650		
04 a 06 anos	19.097		
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês*	10		
01 a 03 meses*	10		
04 a 05 meses*	10		
06 a 07 meses*	10		
08 a 11 meses*	10		
01 ano a 03 anos e 11 meses	20.068		
04 a 06 anos	68.967		
Total	244.199		TOTAL 2
Valor da proposta = (soma do Total 1 com Total 2 em cada lote) R\$.....			

Lote 2 Santo Amaro - Capela do Socorro			
EMEI / EMEF			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Refeição EMEF	596.375		
Lanche EMEF	567.902		
Refeição EMEI	190.010		
Lanche EMEI	196.982		
Refeição Suplência	174.615		
Merenda Especial	2.344		
Kit Passeio	60.725		
Total	1.788.953		TOTAL 1
CRECHES			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês	77		
01 a 03 meses	77		
04 a 05 meses	982		
06 a 07 meses	931		
08 a 11 meses	2.880		
01 ano a 03 anos e 11 meses	56.753		
04 a 06 anos	20.214		
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês*	10		
01 a 03 meses*	10		
04 a 05 meses*	10		
06 a 07 meses*	10		
08 a 11 meses*	10		
01 ano a 03 anos e 11 meses*	10		
04 a 06 anos*	10		
Total	81.984		TOTAL 2
Valor da proposta = (soma do Total 1 com Total 2 em cada lote) R\$.....			
Lote 3 Pirituba - Freguesia do Ó			
EMEI / EMEF			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Refeição EMEF	884.547		
Lanche EMEF	623.806		
Refeição EMEI	189.466		
Lanche EMEI	256.050		
Refeição Suplência	239.398		
Merenda Especial	4.691		
Kit Passeio	36.154		
Total	2.234.112		TOTAL 1
CRECHES			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês*	10		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

01 a 03 meses*	10		
04 a 05 meses	472		
06 a 07 meses	603		
08 a 11 meses	3.724		
01 ano a 03 anos e 11 meses	100.586		
04 a 06 anos	7.025		
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês*	10		
01 a 03 meses*	10		
04 a 05 meses*	10		
06 a 07 meses*	10		
08 a 11 meses*	10		
01 ano a 03 anos e 11 meses	1.449		
04 a 06 anos	819		
Total	114.748		TOTAL 2
Valor da proposta = (soma do Total 1 com Total 2 em cada lote) R\$.....			
Lote 4 Guaianases - S. Miguel Paulista			
EMEI / EMEF			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Refeição EMEF	601.472		
Lanche EMEF	690.353		
Refeição EMEI	251.863		
Lanche EMEI	248.404		
Refeição Suplência	162.960		
Merenda Especial*	10		
Kit Passeio	12.569		
Total	1.967.631		TOTAL 1
CRECHES			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês*	10		
01 a 03 meses	151		
04 a 05 meses	1.380		
06 a 07 meses	3.382		
08 a 11 meses	9.593		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

01 ano a 03 anos e 11 meses	129.378		
04 a 06 anos	21.470		
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês*	10		
01 a 03 meses*	10		
04 a 05 meses*	10		
06 a 07 meses	84		
08 a 11 meses	224		
01 ano a 03 anos e 11 meses	5.348		
04 a 06 anos	924		
Total	171.974		TOTAL 2
Valor da proposta = (soma do Total 1 com Total 2 em cada lote) R\$.....			
Lote 5 Jaçana - Ipiranga			
EMEI / EMEF			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Refeição EMEF	586.142		
Lanche EMEF	572.767		
Refeição EMEI	227.363		
Lanche EMEI	340.458		
Refeição Suplência	174.809		
Merenda Especial	4.115		
Kit Passeio	29.121		
Total	1.934.775		TOTAL 1
CRECHES			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês*	10		
01 a 03 meses*	10		
04 a 05 meses	84		
06 a 07 meses	868		
08 a 11 meses	2.590		
01 ano a 03 anos e 11 meses	82.376		
04 a 06 anos	27.258		
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

0 a 01 mês*	10		
01 a 03 meses*	10		
04 a 05 meses*	10		
06 a 07 meses*	10		
08 a 11 meses*	10		
01 ano a 03 anos e 11 meses	672		
04 a 06 anos	2.268		
Total	116.186		TOTAL 2
Valor da proposta = (soma do Total 1 com Total 2 em cada lote) R\$.....			
Lote 6 Penha - São Mateus - Itaquera			
EMEI / EMEF			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Refeição EMEF	593.868		
Lanche EMEF	754.853		
Refeição EMEI	349.601		
Lanche EMEI	323.715		
Refeição Suplência	149.929		
Merenda Especial	19.845		
Kit Passeio	24.454		
Total	2.216.265		TOTAL 1
CRECHES			
Tipo de Alimentação	Média Mensal Estimada de Crianças (A)	Preço unitário (B)	Valor total (Ax B)
Atendimento Integral (5 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês*	10		
01 a 03 meses	123		
04 a 05 meses	760		
06 a 07 meses	2.277		
08 a 11 meses	8.142		
01 ano a 03 anos e 11 meses	108.612		
04 a 06 anos	35.069		
Atendimento Parcial (3 tipos de alimentação diária)			
0 a 01 mês*	10		
01 a 03 meses*	10		
04 a 05 meses*	10		
06 a 07 meses	25		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

08 a 11 meses	441		
01 ano a 03 anos e 11 meses	12.685		
04 a 06 anos	2.121		
Total	170.295		TOTAL 2
Valor da proposta = (soma do Total 1 com Total 2 em cada lote) R\$.....			

Obs: Para o pregão o desconto é em porcentagem sobre o valor da proposta. Esta porcentagem, ao final, deverá ser aplicada de forma linear sobre os preços unitários.

Validade da proposta = 60 dias

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

1- Fornecimento de Matéria Prima

1.1 Matéria Prima Alimentar	
EME/EMEF	Matéria Prima Alimentar
Tipo de Refeição	R\$
Refeição EMEF	
Lanche EMEF	
Refeição EMEI	
Lanche Inicial EMEI	
Lanche EMEI	
Refeição Suplência	
Merenda Especial	
Kit passeio	
CRECHE	Matéria Prima Alimentar
Tipo de Refeição	R\$
Atendimento integral	
0 a 01 mês	
01 a 03 meses	
04 a 05 meses	
06 a 07 meses	
08 a 11 meses	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

01 ano a 03 anos e 11 meses	
04 a 06 anos	
Atendimento Parcial	
0 a 01 mês	
01 a 03 meses	
04 a 05 meses	
06 a 07 meses	
08 a 11 meses	
01 ano a 03 ano e 11 meses	
04 a 06 anos	

1.2 Matéria Prima Não Alimentar

EME/EMEF	1.2.1 Utensílios Individuais
Tipo de Refeição	R\$
Refeição EMEF	
Lanche EMEF	
Refeição EMEI	
Lanche Inicial EMEI	
Lanche EMEI	
Refeição Suplência	
Merenda Especial	
Kit passeio	
CRECHE	1.2.1 Utensílios Individuais
Tipo de Refeição	R\$
Atendimento integral	
0 a 01 mês	
01 a 03 meses	
04 a 05 meses	
06 a 07 meses	
08 a 11 meses	
01 ano a 03 anos e 11 meses	
04 a 06 anos	
Atendimento Parcial	
0 a 01 mês	
01 a 03 meses	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

04 a 05 meses	
06 a 07 meses	
08 a 11 meses	
01 ano a 03 ano e 11 meses	
04 a 06 anos	

1.2.2 Descartáveis para preparo de refeições - custo diário	R\$
--	-----

1.3 SUBTOTAL DE MATÉRIA PRIMA	R\$
--------------------------------------	-----

1.4 Produtos de higienização e limpeza	R\$
---	-----

2. MÃO DE OBRA PARA PREPARO DE REFEIÇÕES	
Total Mensal	R\$
Custo unitário diário	R\$

3. DESPESAS DIVERSAS

3.1 Instalações	R\$
------------------------	-----

3.2 Equipamentos complementares	
Custo por diária	R\$
Custo de manutenção	R\$
Custo unitário diário	R\$

3.3 Utensílios Complementares	
Custo unitário diário	R\$

3.4 Despesas com Gás	
Consumo diário por comensal	Kg
Custo Unitário	R\$
Crédito PIS/COFINS	R\$
Valor com crédito PIS/COFINS	R\$ -
Custo diário / comensal	R\$

3.5 Análise Microbiológica dos alimentos preparados	
Custo diário / comensal	R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

3.6 TOTAL COM DESPESAS DIVERSAS	R\$
--	-----

4. CUSTO UNITÁRIO DAS REFEIÇÕES

EMEI/EMEF	
Tipo de Refeição	R\$
Refeição EMEF	
Lanche EMEF	
Refeição EMEI	
Lanche Inicial EMEI	
Lanche EMEI	
Refeição Suplência	
Merenda Especial	
Kit passeio	
CRECHE	
Tipo de Refeição	R\$
Atendimento integral	
0 a 01 mês	
01 a 03 meses	
04 a 05 meses	
06 a 07 meses	
08 a 11 meses	
01 ano a 03 anos e 11 meses	
04 a 06 anos	
Atendimento Parcial	
0 a 01 mês	
01 a 03 meses	
04 a 05 meses	
06 a 07 meses	
08 a 11 meses	
01 ano a 03 ano e 11 meses	
04 a 06 anos	

5. VALORES UNITÁRIOS DAS REFEIÇÕES

EMEI/EMEF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Tipo de Refeição	R\$
Refeição EMEF	
Lanche EMEF	
Refeição EMEI	
Lanche EMEI	
Refeição Suplência	
Merenda Especial	
Kit passeio	
CRECHE	
Tipo de Refeição	R\$
Atendimento integral	
0 a 01 mês	
01 a 03 meses	
04 a 05 meses	
06 a 07 meses	
08 a 11 meses	
01 ano a 01 ano e 11 meses	
02 anos a 03 anos e 11 meses	
04 a 06 anos	
Atendimento Parcial	
0 a 01 mês	
01 a 03 meses	
04 a 05 meses	
06 a 07 meses	
08 a 11 meses	
01 ano a 01 ano e 11 meses	
02 anos a 03 anos e 11 meses	
04 a 06 anos	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR**

ANEXO V

DECLARAÇÃO

**À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

REF. : Pregão presencial nº 73/2006

A empresa, com sede na, nº, C.N.P.J. nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) do R.G. nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR**

65

outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ..

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

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS: a) esta declaração deverá ser apresentada no original.
b) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO n.º _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2006-0.196.829-4

PREGÃO SMG Nº 73/2006

CONTRATANTE : PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

CONTRATADA: _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e _____, nesta Capital, na ----
-----, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, neste ato representada por -----
-----, (qualificação) doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do
outro a empresa _____, com sede na
_____, n.º _____ – _____ – CEP:
_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por seu
(representante legal) _____, Sr.(a)
_____, portador(a) do R.G n.º _____ e
inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, doravante simplesmente
designada CONTRATADA, nos termos das Lei Municipais n.º 14.145/06, 13.278/02, dos
Decretos Municipais n.º 44.279/2003, n.º 45.689/2005, n.º 46.662/2005 e n.º 47.014/2006,
da Lei Federal n.º 10.520/02, da e da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações
posteriores e demais normas complementares, firmam o presente instrumento
objetivando a prestação de serviço de nutrição e alimentação escolar, visando ao preparo
e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias
adequadas, que atendam os padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, aos
alunos regularmente matriculados em unidades educacionais da rede municipal de
ensino, mediante o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos,
distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão e mão de obra, prestação de
serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos utilizados, de acordo
com os termos do despacho de fls. _____ e da proposta comercial inserta às
fls. _____ do processo n.º _____ – Pregão n.º
73/2006 resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que
seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de nutrição e alimentação escolar, visando ao preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam os padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, aos alunos regularmente matriculados em unidades educacionais da rede municipal de ensino, mediante o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, distribuição nos locais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

de consumo, logística, supervisão e mão de obra, prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos utilizados, totalizando(.....) de refeições/ mês, a serem fornecidas nas unidades descritas no Anexo deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PRAZO

2. O prazo deste Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de início dos serviços, que constará da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado, por iguais ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e seja respeitado o limite máximo permitido pela legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO(S) PREÇO(S), VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO.

3.1 - O valor total estimado do presente contrato é de R\$ (.....), nele estando incluídas todas as despesas relativas ao presente Contrato.

3.1.1 – O valor total acima corresponde aos valores unitários das refeições, conforme abaixo:

EMEI/EMEF	
Tipo de Refeição	R\$
Refeição EMEF	
Lanche EMEF	
Refeição EMEI	
Lanche Inicial EMEI	
Lanche EMEI	
Refeição Suplência	
Merenda Especial	
Kit passeio	
CRECHE	
Tipo de Refeição	R\$
Atendimento integral	
0 a 01 mês	
01 a 03 meses	
04 a 05 meses	
06 a 07 meses	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

08 a 11 meses	
01 ano a 03 anos e 11 meses	
4 a 6 anos	
Atendimento Parcial	
0 a 01 mês	
01 a 03 meses	
04 a 05 meses	
06 a 07 meses	
08 a 11 meses	
01 ano a 03 ano e 11 meses	
4 a 6 anos	

3.2 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas deste contrato onerarão a dotação nº ----- do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios financeiros, se for o caso.

CLÁUSULA QUARTA DOS REAJUSTES

4. Os preços acordados serão reajustados anualmente, com base na Lei federal nº 10.192/01 e no Decreto Municipal nº 25.236/87, na forma sintética, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização como índice específico publicado pela Secretaria das Finanças, conforme portaria SF 104 de 27 de julho de 1994.

4.1 Os preços somente poderão ser reajustados vencidos os 12 (doze) meses da data de assinatura dos contratos, nos termos da Portaria SF 104/94.

4.2 Para fins de reajustamento em conformidade com a Lei Federal nº 9.069/95 e com o §3º do artigo da Lei Federal nº 10.192/01, o índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta.

4.3 Obedecidas às disposições legais pertinentes, em especial a Lei Federal nº 10.192/01, o Decreto Municipal nº 25.236/87, Portarias SF nº 104/94, 054/95, 036/96 e 068/97 e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, utilizar-se-á o índice apropriado, nos termos da Portaria SF nº 1.285/91.



4.4 Concedido o reajuste na forma do disposto nos itens anteriores, fica vedado novo reajuste ao contrato pelo período de 12 (doze) meses.

4.5 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA QUINTA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 À CONTRATANTE é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo -lhe:

- a) exercer a supervisão geral das atividades decorrentes da execução dos serviços contratados;
- b) realizar a conferência e manter o registro, do quantitativo diário de cada tipo de alimentação fornecida aos alunos;
- c) realizar o registro das ocorrências na execução dos serviços contratados, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- d) aprovar o pagamento das faturas de prestação de serviços referentes a alimentação efetivamente fornecida, observando a eventual aplicação de multas incidentes sobre o faturamento diário;
- e) providenciar a entrega, para a direção das unidades educacionais, de manual orientativo, consolidando as rotinas relacionadas ao serviço contratado;
- f) subsidiar a direção das unidades educacionais, quanto às atividades de acompanhamento e controle diário dos serviços contratados, assistindo-as nas ocorrências que digam respeito a este assunto, e divulgando-lhes material orientativo e formando-lhes quanto ao mesmo.
- g) promover gestões junto CONTRATADA, sempre que necessário ao aprimoramento dos serviços;
- h) propor, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis junto à CONTRATADA;
- i) encaminhar à CONTRATADA, as exigências pertinentes e relativas ao aperfeiçoamento e à correta execução dos serviços prestados;
- j) publicar, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, os cardápios a serem seguidos pela CONTRATADA, alterando-os, a qualquer tempo, para ajustá-los ao Programa de Alimentação Escolar;

5.2 - A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- a) Verificar a qualidade dos alimentos, solicitando a substituição imediata daqueles que apresentem condições impróprias às preparações/consumo;
- b) Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como dos veículos utilizados para o transporte das refeições.
- c) Inspeccionar, quando necessário, os depósitos, mantidos pela CONTRATADA, destinados a armazenagem de alimentos para as unidades educacionais atendidas em seu lote.

5.3 - A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA

MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue, os documentos a seguir discriminados, para verificação pela CONTRATANTE do cumprimento dos deveres trabalhistas pela CONTRATADA:

6.1.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;

6.1.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Nacional,

6.1.3 Protocolo de envio de arquivo de conectividade social;

6.1.4 folha de pagamento dos empregados entregue pela CONTRATADA no arquivo SEFIP.

6.2. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.

6.2.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.3 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BRADESCO S/A conforme estabelecido no Decreto nº 46.528 publicado no D.O.C. do dia 21 de Outubro de 2005.

6.4 Os recursos para a execução do objeto onerarão a dotação orçamentária nº -----



6.5 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

6.6 Tratando-se de cooperativa, deverá ser apresentada nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

6.6.1 A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.

6.6.2 Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando a apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual a valor porventura ainda devido ao INSS, conforme previsto na Orientação Normativa nº 01/2002-PREF-G.

6.7 Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte inconteste dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo das refeições nas dependências da CONTRATANTE destinadas para este fim, bem como o transporte interno, distribuição e porcionamento das refeições aos alunos, observando-se:

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

a) No que diz respeito aos alimentos:

a.1. Alimentos, de acordo com:

a.1.1. O Padrão de Qualidade e legislação vigente, constantes do **Anexo XV** deste instrumento e, ainda, dentro do prazo de validade (sendo vedada a utilização de alimentos com alterações de características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade), e frescos e "in natura" no caso de hortigranjeiros (frutas verduras, legumes, feculentos, ovos, etc.),

a.1.2. A "Ficha de Identificação de Produtos" entregue no ato da assinatura do contrato, devidamente assinada pelo responsável técnico por suas informações, e de acordo com o modelo constante do **Anexo XI**, sendo que:

a.1.2.1. Produtos eventualmente não relacionados na "Ficha de Identificação", entregue no ato da assinatura do contrato, somente poderão ser fornecidos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

mediante autorização da CONTRATANTE, o que deverá ser solicitado pela CONTRATADA no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao fornecimento, pois, caso contrário, ficará sujeita às penalidades constantes deste instrumento.

a.1.2.2. Produtos relacionados na “Ficha de Identificação” que, eventualmente, apresentem-se em desacordo com as especificações técnicas de qualidade deste instrumento e/ou algum resultado insatisfatório em qualquer tipo de análise de sua qualidade, abaixo apontada, terão seu fornecimento suspenso pela CONTRATANTE, e a CONTRATADA sujeita às penalidades constantes deste Edital:

I) Análise Agronômica (para grãos e hortícolas): realizada por órgão oficial indicado pela CONTRATANTE.

II) Análise Técnica (culinária, rotulagem, embalagem, peso, condições de estocagem e distribuição, composição): realizada por equipe habilitada da CONTRATANTE.

III) Análise Sensorial: realizada por equipe habilitada da CONTRATANTE.

IV) Análise Laboratorial: realizada por laboratório oficial indicado pela CONTRATANTE.

V) Avaliação da Aceitabilidade: realizada pela CONTRATANTE, junto à população escolar atendida, de acordo com seus parâmetros técnicos.

a.1.3. As quantidades adequadas para atendimento ao “per capita” (porcionamento) especificado no **Anexo XVI**.

b) No que diz respeito a insumos diversos:

b.1. Insumos diversos, tais como: gás de cozinha, sacos de lixo e outros descartáveis, recipiente para coleta de lixo, materiais de limpeza e higiene e, ainda:

b.1.1. Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para a mão de obra, especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da unidade educacional, e sem ônus para os empregados, tais como: aventais; jalecos, calças, blusas, meias, todos de cor clara; calçados fechados; botas antiderrapantes; rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca; máscaras descartáveis; luvas descartáveis; crachá identificando o nome da(o) funcionária(o). À critério da CONTRATADA, o uniforme poderá ou não ter seu logotipo.

b.1.2. Uniforme parcial reserva, referente a jaleco e rede de malha fina para proteção dos cabelos, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

b.1.3. Malote e lacre para o acondicionamento, pela unidade educacional, dos relatórios quinzenais de medição do serviço, que serão recolhidos quinzenalmente pela CONTRATADA para entregá-los à CONTRATANTE.

b.1.4. Balança Eletrônica de precisão, com capacidade de 5 kg e escala de 1 grama, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada unidade educacional em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha, para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, e poderá ser retirada pela CONTRATADA no final do contrato.

c) No que diz respeito aos utensílios e equipamentos:

c.1. Utensílios de mesa e cozinha e mobiliário da cozinha e despensa, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que incorporar-se-ão ao patrimônio municipal.

c.2. Equipamentos de cozinha, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, e em caso de quebra ou extravio, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE, que poderão, ao final do contrato, ser retirados pela CONTRATADA, ou oficialmente doados pela mesma à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.

c.3. Os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha e o mobiliário da cozinha e despensa, deverão ser inventariados (referente à quantidade e estado de conservação), conjuntamente pela CONTRATADA e preposto designado pela direção da unidade educacional.

c.3.1. O inventário ora referido, deverá ser realizado nas seguintes ocasiões:

I) na data inicial da implantação do serviço;

II) sempre que houver suprimento dos mesmos pela CONTRATADA;

III) cerca de trinta dias antes do término das atividades, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições, que se façam necessários;

c.3.2. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir os utensílios e equipamentos, pertencentes à unidade educacional, e utilizados durante a vigência do contrato, nas mesmas quantidades e boas condições de uso apontadas no último inventário e, se for o caso, providenciar possíveis reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade. E, referente aos equipamentos, deverá ainda, devolvê-los em adequada condição de funcionamento e, se for o caso, providenciar possíveis reparos, procedimento este que também deverá ser controlado pela direção da unidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

c.3.3. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir os mobiliários da cozinha e despensa, pertencentes à unidade educacional, e utilizados durante a vigência do contrato, em adequadas condições de uso e, se for o caso, providenciar possíveis reparos ou reposições, procedimento este que também deverá ser controlado pela direção da unidade.

d) No que diz respeito a serviços e suporte logístico:

d.1. Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;

d.2. Serviços de reparos, reformas e adequações na cozinha e despensa da unidade educacional, que se façam necessários à adequada prestação dos serviços que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da CONTRATANTE.

d.2.1. A fim de não prejudicar a continuidade dos serviços, o equipamento defeituoso deve ser temporariamente substituído enquanto estiver em manutenção.

d.2.2. Os reparos, reformas e adequações acima referidas, incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados.

d.3. Serviços de manutenção das instalações elétricas, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos) e instalações do gás de cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco;

d.4. Suportes logísticos inerentes à prestação do serviço.

e) No que diz respeito a mão de obra operacional e profissional técnico:

e.1. Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, operacional e técnico, em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como:

e.1.1. Empregados (mão de obra) especializados em manipulação de alimentos, em número suficiente para a adequada execução dos serviços e desenvolver todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar;

e.1.2. Nutricionistas, com registros no CRN-3, que serão os Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço e supervisão de toda a equipe de trabalho da CONTRATADA e atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação na unidade educacional. O RT é 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. Para tanto, deverá realizar visitas técnicas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

habituais em cada unidade educacional, conforme a demanda vigente para a adequada e satisfatória prestação do serviço contratado. Entre suas atividades estão, também, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando recomendar à CONTRATANTE, possíveis alterações ou adaptações.

e.1.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 204/98, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior.

7.1.2. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por **EXECUTAR** todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se:

7.1.2.1. Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus fornecedores, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;

7.1.2.2. Estocar adequadamente, os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a não serem misturados e garantir suas condições ideais de consumo; manter os locais de estocagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo, no que couber, a Portaria CVS 06/99, e demais normas técnicas e sanitárias vigentes.

a) O estoque de alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, deverá ser mantido numa quantidade compatível com a necessidade dos serviços.

b) O estoque deve prever, ainda, quantidade de alimentos não perecíveis destinados a atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores.

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

7.1.2.4. Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção da alimentação fornecida na unidade educacional:

a) Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, a uma temperatura adequada a preservação de sua qualidade sanitária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

b) Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados;

7.1.2.5. Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as orientações constantes neste Anexo;

7.1.2.6. Distribuir, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade, a alimentação escolar, devendo a sua qualidade, apresentação e temperatura estarem adequadas, e o utensílio em que foi acondicionada, assim como os talheres a serem utilizados para o seu consumo, estarem em boas condições de uso;

a) Caso seja necessário transportar internamente a alimentação a ser distribuída, esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição;

7.1.2.7. Proporcionar de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento, a alimentação fornecida na unidade, utilizando-se de utensílios de cozinha padronizados e apropriados, tendo as mãos protegidas com luvas descartáveis (inclusive para manipulação dos alimentos prontos), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos:

a) Supervisionar, nas etapas de transporte interno, distribuição e porcionamento, a qualidade, conservação e condições de temperatura e a aceitação da alimentação fornecida;

7.1.2.8. Observar as normas e critérios de higienização, especialmente às referentes à Portaria CVS-06/99, referente ao “Regulamento Técnico sobre os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitários em Estabelecimento de Alimentos” e:

a) Higienizar as dependências da unidade educacional utilizadas no serviço diário (cozinha e despensa), desinfetando seus pisos, ralos, coifa, paredes e vitrôs, ficando a higiene e limpeza do refeitório e seus mobiliários a cargo da unidade;

b) Higienizar os utensílios e equipamentos usados nas atividades do dia, e dos utensílios utilizados pelos alunos;

c) Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

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

e) Proceder a higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;

f) Recolher da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, resíduos alimentares, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pela unidade educacional, observando a legislação ambiental;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

7.1.2.9. Elaborar o “Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços”, de acordo com a Portaria nº 1.428/93 do Ministério da Saúde e Portaria CVS nº 06/99, adequado à execução dos serviços contratados, e entregar uma cópia em cada unidades educacional atendida, para subsídio técnico de sua direção, e uma cópia à CONTRATANTE, no prazo de até dez dias úteis após a assinatura do contrato;

7.1.2.10. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);

7.1.2.11. Desenvolver, juntamente com a CONTRATANTE, o “Manual Orientativo para Unidades Educacionais da PMSP com Serviço de Alimentação Terceirizado”, adequado à execução de suas atividades, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

7.1.2.11.1. O manual a que se refere o item 2.11 deverá conter fotos das refeições prontas, dispostas em pratos padronizados, colocados em balança eletrônica apontando seu peso líquido com o porcionamento correto a ser servido aos alunos, a fim de subsidiar a unidade educacional sobre o assunto;

7.1.2.12. Distribuir o “Manual Orientativo”, após este ter sido avalizado e autorizado pela CONTRATANTE, em cada unidade educacional em que prestar serviço, no prazo de até dez dias úteis.

7.1.2.12.1. Até o segundo dia útil após distribuí-lo, entregar à CONTRATADA relação contendo cada unidade que o recebeu e a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo ou nome legível, assinatura e nº do Registro Funcional ou Registro Geral);

7.1.2.13. Proceder, caso seja necessário, à troca/reposição de mão de obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento do serviço.

7.1.2.14. Coletar, obrigatoriamente, ao final de cada período, e guardar por 72 horas, para eventuais análises laboratoriais, uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno, devidamente identificada (data, horário e período em que foi servido), e observando os seguintes procedimentos, que estão de conformidade com a CVS-06/99:

a) amostra de alimentos sólidos: mínimo de 100 gramas, sob refrigeração até 4°C ou sob congelamento a -18°C;

b) amostra de alimentos líquidos: mínimo de 100 ml, sob refrigeração até 4°C.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

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

7.1.3. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, RESPONSABILIZAR-SE por:

7.1.3.1. Manter, obrigatoriamente, sua mão de obra:

a) trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico anual (conforme Portaria CVS 06/99), em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, e apresentados à CONTRATANTE quando solicitados;

b) afastada para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarréia ou disenteria), ou infecções pulmonares ou faringites;

c) adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização, e exames médico-laboratoriais, de acordo com a Portaria CVS-6/99, de 10.03.99, do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde;

d) uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção e crachá de identificação, específicos ao desempenho de suas funções, consoante com instruções deste Anexo do Edital, e sem ônus para os mesmos;

e) treinada periodicamente para o exercício de suas funções, visando a adequada prestação dos serviços, por meio de programa de treinamento, com aulas teóricas e práticas abordando, inclusive, ações de prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio.

7.1.3.2. Manter junto à direção da unidade, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal de sua mão de obra, com horário de trabalho e escala de serviço, e seus nutricionistas (RT) e respectivo CRN, contendo o telefone da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço;

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

7.1.3.3. Manter o cardápio afixado na cozinha, o qual deve corresponder ao publicado no Diário Oficial da Cidade, conter a identificação dos nutricionistas, da CONTRATADA e CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, CRN, local de trabalho), mas que pode ser apresentado em formulário padronizado com logotipo da empresa.

7.1.3.4. Informar à CONTRATANTE, a programação prevista para a realização das vistas técnicas de seus Nutricionistas (RT) às unidades educacionais em que prestam



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

serviço, contendo as datas e as respectivas unidades a serem visitadas, com antecedência mínima de cinco dias úteis à data inicial da programação;

7.1.3.5. Entregar, no ato da assinatura do contrato, relação (contendo nome e CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE, e providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição destes profissionais, por outros com experiência equivalente ou superior.

7.1.3.6. Encaminhar, no prazo de até trinta dias úteis após a assinatura do contrato, relação com o número previsto de funcionários para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade educacional em que prestar serviço.

7.1.3.6.1. No caso de escola os períodos são, geralmente: 1º (matutino), 2º (intermediário), 3º (vespertino) e 4º (noturno) e, no caso das creches, o período pode ser integral ou parcial.

7.1.3.7. Encaminhar, caso solicitado pela CONTRATANTE, e de acordo com suas instruções, relatório totalizando, por unidade educacional atendida, o número de cada tipo de alimentação fornecida no período de medição do serviço.

7.1.3.7.1. O relatório de que trata o item anterior deverá obedecer ao padrão estabelecido pela CONTRATANTE em arquivo digital.

7.1.3.8. Solicitar e acompanhar, junto à direção da unidade educacional, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada 6 meses, e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água (CVS 06/99).

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

7.1.3.10. Atender a Resolução CFN nº 229/99, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

7.1.3.11. Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aos relativos às análises de qualidade dos alimentos utilizados na prestação do serviço (como: laboratoriais, agrônômicas, técnicas, sensoriais, de aceitabilidade, etc.), custos ficarão ao seu cargo, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da PMSP.

7.1.3.12. Confirmar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data da implantação do serviço, em cada uma das unidades educacionais em que for prestá-lo, conforme instruções da ordem de serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

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

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

7.1.3.15. Fornecer alimentação escolar somente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais nas quais prestar serviço.

7.1.3.16. Servir a cada aluno o "per capita" mínimo constante do Anexo XV deste instrumento, salvo em casos em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar, ou utilizado em quantidade maior ou menor em dietas especiais, desde que devidamente autorizadas pela CONTRATANTE.

7.1.3.17. Informar, caso solicitado pela CONTRATANTE, na semana anterior ao seu fornecimento (período consecutivo de 2ª à 6ª feira), a relação de hortigranjeiros previstos para atendimento dos cardápios dos CEIs e CECIs e das EMEIs e EMEFs.

7.1.3.18. Solicitar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, autorização para a implantação de sistema self-service em escolas municipais de educação infantil (EMEIs) e creches, a qual será acompanhada de projeto de educação nutricional, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

7.1.3.19. Elaborar, juntamente com a CONTRATANTE, projetos de educação nutricional a serem implantados nas unidades com self-service.

7.1.3.20. Contribuir para o controle de pragas em geral.

7.1.3.20.1 A responsabilidade pelos procedimentos de dedetização e desratização não ficará a cargo da CONTRATADA, mas deverão ser providenciados pela direção da unidade educacional, sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.

7.1.3.20.2. Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados em toda a edificação, por empresa devidamente habilitada, nos termos da Portaria CVS-09/2000, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

7.1.3.24. Utilizar as instalações, os utensílios de mesa e cozinha e os equipamentos de cozinha, porventura existentes nas unidades educacionais elencadas no Anexo XVII integrante deste ajuste, e nas que vier a prestar serviços.

7.1.3.24.1. No início e final do contrato, os utensílios de mesa e cozinha e os equipamentos de cozinha, deverão ser inventariados (referente à quantidade e estado de conservação), conjuntamente pela CONTRATADA e unidade educacional, e seu inventário deve ser atualizado, também, sempre que houver fornecimento dos mesmos pela CONTRATADA.

7.1.3.24.2. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir os utensílios nas mesmas quantidades e boas condições de uso constantes do último inventário e, se for o caso, providenciar possíveis reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade educacional.

7.1.3.24.3. Ao final do contrato, a CONTRATADA poderá retirar seus equipamentos ou oficialmente doá-los à unidade educacional, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.

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

7.1.4 - Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho e Encargos

7.1.4.1. Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da unidade educacional, referente às normas de segurança;

7.1.4.2. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

7.1.4.3. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da unidade educacional, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;

7.1.4.4. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;



7.1.4.5. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

7.1.4.6. A CONTRATADA deverá apresentar, quando, solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

7.1.4.7. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, a responsabilizem em seus processos.

7.1.8 - Responsabilidade Civil

A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

7.1.9 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS - ESPECÍFICAS

USO RACIONAL DA ÁGUA

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que seus empregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos funcionários da unidade educacional;

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água

c.1) Treinar e orientar sistematicamente os empregados contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando-os sobre atitudes preventivas;

c.2) Orientar os empregados para quem nunca venham a:

c.2.1) Manter a torneira aberta sem empregado no ponto de uso;

c.2.2) Manter a torneira aberta ao interromper o serviço;

c.2.3) Manter a torneira aberta durante todo o processo de lavagem das hortaliças;

c.2.4) Manter a torneira aberta durante operações simultâneas de lavar e descascar hortaliças, mantendo-a aberta enquanto somente descasca;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- c.2.5) Manter a torneira aberta para limpar carne numa vasilha já repleta d'água;
 - c.2.6) Manter a torneira aberta por longo período para descongelar alimentos embalados ou retirar o sal;
 - c.2.7) Desperdiçar água ao limpar o interior de utensílios e suas crostas, enchendo-os completamente;
- c.3) Adotar procedimentos corretos de uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização dos ambientes, utensílios, empregados e alimentos, tais como:
- c.3.1) Desfolhar as hortaliças e retirar suas partes estragadas, sempre com a torneira fechada, ou iniciar a lavagem quando todo o lote estiver desfolhado;
 - c.3.2) Utilizar espátula e escova não abrasiva para remover a crosta dos utensílios, jogando-as no lixo;
 - c.3.3) Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
 - c.3.4) Não utilizar água para descongelar alimentos;
 - c.3.5) Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%;
 - c.3.6) Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato com as hortaliças e frutas, diminuindo o desperdício;

EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

- a) Realizar a aquisição de equipamentos consumidores de energia de modo que apresentem o melhor desempenho quanto à eficiência energética (artigo 8º do Decreto 45.765, de 20/04/2001);
- b) Verificar, quando possível, na aquisição dos equipamentos, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- c) Seguir, ao realizar instalação (elétrica, gás, etc) nas dependências da unidade educacional, as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, e os padrões estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- d) Verificar, periodicamente, os sistemas de refrigeração e aquecimento. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo, podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- i) Comunicar ao responsável, sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- j) Sugerir à unidade educacional, 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 etc;
- k) Realizar inspeções e, se for o caso, manutenções periódicas, nos seus aparelhos elétricos, extensões etc., e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;
- m) Desenvolver junto a seus empregados, programas de uso racional de energia;

PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já tenham sido instalados na unidade educacional, recipientes para coleta seletiva, nas cores internacionalmente identificadas;

PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

- r) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- s) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio, consoante Resolução RDC nº 225 de 25/08/2003-ANVISA/MS, Resolução RDC nº 184 de 22/10/2001-ANVISA/MS, Portaria nº 327 de 30/06/1997 Ministério da Saúde e Portaria nº 15 de 23/08/1988 Ministério da Saúde;
- t) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

CLÁUSULA OITAVA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ATRAVÉS DA UNIDADE EDUCACIONAL**

8.1 - Indicar, formalmente, à CONTRATADA, o responsável da unidade educacional para acompanhamento diário da execução contratual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

8.2 - Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços contratados;

8.3 - Disponibilizar à CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços.

8.4 - Autorizar a CONTRATADA a realizar reformas, reparos e adequações que se fizerem necessárias nas instalações e a manutenção dos equipamentos;

8.5 – Atualizar-se quanto aos cardápios elaborados pela CONTRATANTE, publicados no Diário Oficial da Cidade, assim como as eventuais alterações;

8.6 - Informar à CONTRATADA e CONTRATANTE em tempo hábil, para a execução dos serviços, a quantificação diária por tipo de alimentação a ser fornecida;

CLÁUSULA NONA
CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9 - Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS PENALIDADES

10.1 - As penalidades são as previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação. No que tange às multas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

10.2 - Multa diária por atraso no atendimento da chamada para execução dos serviços contratados, pelo período máximo de 20 (vinte) dias: 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual.

10.2.1.A partir do 20º (vigésimo) dia de atraso ficará configurada a inexecução total ou parcial do ajuste, esta última no caso do atraso se referir à parcela do objeto contratado.

10.3.Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.

10.4.Multa por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

10.5. Multa pela inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela não executada do contrato.

10.5.1 - No caso de inexecução parcial do contrato, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da CONTRATANTE.

10.6. Multa pela inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

10.6.1 – No caso de inexecução total do contrato, caberá multa de 10% (dez por cento), calculada sobre seu valor total estimado, e, a critério da CONTRATANTE, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da CONTRATANTE.

10.7. Tratando-se de Cooperativa, caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando da apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual ao valor porventura ainda devido ao INSS, nos termos da Orientação Normativa n. 01/2002-PREF-G.

10.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras. Poderá ser aplicada, a critério da CONTRATANTE, em decorrência do descumprimento das disposições deste instrumento, **multa sobre o faturamento diário** obtido pela CONTRATADA junto à unidade, nos seguintes casos:

10.8.1. Multa de 30%, quando faltar materiais de higiene e limpeza e/ou insumos (*gás de cozinha, sacos de lixo e outros descartáveis, recipiente para coleta de lixo, entre outros*).

10.8.2. Multa de 30%, quando faltar utensílios de mesa e/ou cozinha.

10.8.3. Multa de 30%, quando faltar equipamentos de cozinha devido a falta de seu fornecimento ou de providências quanto a serviços de manutenção corretiva e preventiva.

10.8.4. Multa de 30%, quando deixar de prestar algum serviço de reparo, reforma e adaptação da cozinha e/ou despensa, visando atender qualquer das seguintes situações: a) adequada confecção, distribuição e consumo da alimentação escolar; b) legislação sanitária; c) rotina de horários de distribuição da unidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

10.8.5. Multa de 15%, quando deixar de prestar algum suporte logístico inerente à execução do serviço.

10.8.6. Multa de 30% quando ocorrer atraso na distribuição da alimentação, em relação a rotina de horários pré-determinados pela direção da unidade.

10.8.7. Multa de 30%, quando ocorrer transtorno e interferência na rotina da unidade, durante o recebimento dos alimentos e materiais.

10.8.8. Multa de 5%, quando houver algum empregado prestando serviço sem uniforme completo.

10.8.9. Multa de 10%, quando faltar empregados especializados, em número suficiente para atender, tanto a demanda referente a adequada e satisfatória prestação do serviço, como a rotina de horários de distribuição da unidade.

10.8.10 Multa de 10%, quando não trocar/repôr mão de obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento do serviço.

10.8.11. Multa de 10%, quando não apresentar e manter na unidade, cópia dos exames médicos admissional e periódicos de saúde de cada um de seus empregados.

10.8.12 Multa de 30%, quando utilizar mão de obra inadequada (em desacordo com a Portaria CVS-06/99, de 10/03/99), quanto aos quesitos de higiene pessoal e uniformização, e/ou sem competência técnica.

10.8.13. Multa de 30%, quando faltar Nutricionistas (Responsáveis Técnicos) em número suficiente para atender a demanda referente a adequada e satisfatória prestação do serviço.

10.8.14. Multa de 20%, quando não providenciar, assim que necessário, a imediata substituição do Nutricionista Responsável Técnico pelas atividades do serviço na unidade educacional.

10.8.15. Multa de 5%, quando não mantiver, junto à direção da unidade e, também, afixada em local visível da cozinha, relação nominal de sua mão de obra e seus nutricionistas (RT), contendo o telefone da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço.

10.8.16. Multa de 10%, quando estocar os alimentos e/ou materiais (de consumo, higiene e limpeza), inadequadamente e/ou em recintos impróprios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

10.8.17. Multa de 10%, quando não proceder ao adequado controle qualitativo e quantitativo dos alimentos e materiais recebidos na unidade.

10.8.18. Multa de 15%, quando não realizar qualquer um dos seguintes procedimentos, referentes a higienização e limpeza: a) das dependências da unidade utilizadas no serviço diário (cozinha e despensa); b) dos equipamentos de cozinha; c) dos utensílios de mesa e/ou cozinha; d) outros utensílios ou equipamentos porventura usados na prestação do serviço.

10.8.19. Multa de 5%, quando houver lixo mal acondicionado e/ou não retirado.

10.8.20. Multa de 20%, para qualquer tipo de alimentação não servida, para o total ou parte dos alunos do período.

10.8.21. Multa de 20%, quando deixar de reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, qualquer tipo de alimentação fornecida, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou alimentos utilizados.

10.8.22. Multa de 20%, quando distribuir a alimentação com qualquer uma das características a seguir: a) temperatura inadequada; b) apresentação inadequada; c) utensílio em que foi acondicionada, em más condições de uso; d) talheres a serem utilizados para o seu consumo, em más condições de uso.

10.8.23. Multa de 20%, quando distribuir alimentação descumprindo seu respectivo "per capita", salvo em casos autorizadas pela CONTRATANTE.

10.8.24. Multa de 20%, quando descumprir o cardápio publicado no D.O.C., referente ao tipo de alimentação fornecida.

10.8.25. Multa de 15%, quando deixar de fornecer a alimentação escolar *somente* aos alunos regularmente matriculados na unidade educacional, exceto em casos autorizados pela CONTRATADA para atender situações especiais (projetos, situações de risco à saúde, etc).

10.8.26. Quando fornecer em alguma unidade (EMEI, EMEF, CEI), qualquer tipo de alimentação prevista no cardápio do dia (refeição, lanche, kit lanche, merenda especial, desjejum, colação, almoço, lanche, jantar):

a) faltando um dos componentes dela integrantes: receberá apenas o pagamento referente a 50% do valor contratado;

b) faltando dois ou mais componentes dela integrantes, não receberá pagamento algum.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

10.8.27. Multa de 10%, quando não coletar, ao final de cada período, e guardar por 72 horas, uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno.

10.8.28. Multa de 20%, quando fornecer alimento em desacordo com qualquer uma das seguintes características: a) especificações técnicas de qualidade contidas neste instrumento; d) discriminações relacionadas na “Ficha de Identificação de Produtos”; c) prazo de validade ou qualquer outra aptidão para o consumo; d) parâmetros de aceitabilidade para a população escolar, dispostos neste instrumento.

10.8.29. Multa de 10%, quando não entregar, ao término do contrato, as mesmas quantidades e boas condições de uso e funcionamento, dos utensílios de mesa e/ou cozinha e/ou equipamentos, em relação à data em que o iniciou, e/ou não providenciar possíveis reparos ou reposições dos mesmos.

10.8.30. Multa de 20%, quando não utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

10.8.31. Poderá ainda ser aplicada, à critério da CONTRATANTE, em decorrência do descumprimento das disposições deste instrumento, multa calculada sobre o **faturamento quinzenal** obtido junto ao respectivo lote de unidades atendidas, nos seguintes casos:

10.8.32. Multa de 20%, quando não atender a qualquer um dos seguintes procedimentos, no prazo de até dez dias após a assinatura do contrato: a) não elaborar o “Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços”; b) não entregar uma cópia desse manual em cada unidade educacional atendida e/ou à CONTRATANTE.

10.8.33. Multa de 20%, quando não estabelecer o controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço (mencionado no Manual de Boas Práticas), pelo método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle).

10.8.34. Multa de 20%, quando não atender à convocação da CONTRATANTE, para conjuntamente desenvolverem o “Manual Orientativo para Unidades Educacionais da PMSP com Serviço de Alimentação Terceirizado”, no prazo de até dez dias úteis após a assinatura do contrato.

10.8.35. Multa de 20%, quando não distribuir o “Manual Orientativo”, em cada unidade educacional em que prestar serviço, no prazo de até dez dias úteis após sua validação pela CONTRATADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

10.8.36. Multa de 20%, quando não entregar à CONTRATANTE, até o segundo dia útil após distribuir o “Manual Orientativo”, a relação apontando cada unidade que o recebeu, com a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo ou nome legível, assinatura e nº do Registro Funcional ou Registro Geral).

10.8.37. Multa de 20%, quando deixar de realizar, no prazo de um dia útil após a assinatura do contrato, qualquer um dos seguintes procedimentos: a) não indique à CONTRATANTE, um Nutricionista para ser o contato direto com a mesma; b) não encaminhe à CONTRATANTE relação nominal de todos os outros Responsáveis Técnicos (RT).

10.8.38. Multa de 20%, quando não informar à CONTRATANTE, a programação prevista para a realização das vistas técnicas de seus Nutricionistas (RT) às unidades educacionais em que prestam serviço.

10.8.39. Multa de 20% quando deixar de informar à CONTRATANTE, na semana anterior ao seu fornecimento, a relação de hortigranjeiros previstos para atendimento dos cardápios de cada tipo de unidade educacional (EMEI, EMEF, CEI).

10.9. Poderá também, à critério da CONTRATANTE, ser aplicada junto à CONTRATADA:

10.9.1. Penalidade dobrada, em cada reincidência dos casos descritos no item 10.8, dentro da quinzena de medição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

CONDIÇÕES FINAIS

11.1 – Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

11.2 - A CONTRATADA no ato da assinatura deste apresentou:

11.2.1 - Documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, necessários à contratação, atualizados, caso solicitado pela -----

(Relacionar eventuais documentos solicitados)

11.2.2 - Caso a CONTRATADA, por ocasião da habilitação, na licitação, tenha se valido da prerrogativa do registro cadastral prévio, deverão ser obrigatoriamente apresentados os documentos a seguir, exigíveis para contratações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo.

c.1 - Na hipótese de não ser cadastrada como contribuinte neste Município de São Paulo, DECLARAÇÃO firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda deste Município, relativamente aos tributos mobiliários.

- d) Certidão Negativa de Débito para com o Sistema de Seguridade Social – CND;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

11.3 – Fica fazendo parte integrante do presente Contrato a proposta da CONTRATADA, a Ata da Sessão Pública do Pregão, na qual constam os preços finais alcançados e o da licitação que a precedeu.

11.4 – O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/2002 e demais normas pertinentes, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.

11.5 – Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

11.6 – A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7 - Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

11.8 – A CONTRATADA exibiu no ato da assinatura do Contrato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP) no valor de R\$ xxxxx (_____), nos termos da Portaria SF nº 63/2006, correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura do presente Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

São Paulo, de _____ de 2006.

CONTRATANTE

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

R.G. nº _____

R.G. nº _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE FATOS IMPEDITIVOS

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS

REF. Pregão nº 73/2006

A empresa, com sede na, nº, C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser apresentada no original.



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

_____ (nome da empresa), com sede em
_____ (endereço da empresa), neste ato representada por
_____ (nome por extenso), identidade nº
_____ (órgão expedidor), vem pelo presente, DECLARAR que caso seja vencedora do certame licitatório – Pregão nº 74/2006, referente a prestação de serviços de nutrição e de preparo e fornecimento de alimentação escolar, junto à Prefeitura do Município de São Paulo, compromete-se a:

I) Atender às especificações técnicas previstas no Anexo II deste Edital utilizando, na prestação de serviços, alimentos:

1) Com a qualidade comprovadamente adequada e atendendo plenamente o padrão constante do **Anexo XV**, assim como a legislação vigente no país sobre o assunto, tais como:

a) Legislação da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA/MS);

b) Legislação do Ministério da Agricultura (MA);

c) Norma do “Programa Paulista para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP”;

d) Outras normas e dispositivos legais pertinentes, inclusive referentes à embalagem e rotulagem, e às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8079 de 11/09/90).

2) Dentro do prazo de validade;

3) Hortigranjeiros frescos e in natura.

II) Entregar, no ato da assinatura do contrato, a “**Ficha de Identificação de Produtos**”, conforme modelo constante no **Anexo XI**.

III) Entregar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, e de acordo com suas normas e instruções, laudos técnicos e laboratoriais comprobatórios da qualidade dos alimentos, e pagar seus custos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

IV) Assumir, através de seus Nutricionistas, a Responsabilidade Técnica pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas (*pela empresa ou outros profissionais a ela subordinados*) nas unidades educacionais em que prestar serviço.

V) Dar plena condição para que seus Nutricionistas atuem, dentro dos princípios éticos da profissão, como Responsáveis Técnicos (RT) pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas, e possam promover a qualidade dos serviços prestados.

Declaramos, ainda, estar ciente de que caso não sejam verificadas as condições acima mencionadas, estaremos sujeitos as sanções administrativas previstas nas leis que regem o presente Edital de Licitação.

_____local e data_____

_____(Assinatura)_____
(nome completo)



ANEXO IX

ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 1/2002-PREF.G

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 9.876, de 26 de novembro de 1999, que alterou, entre outros aspectos, a responsabilidade pelo recolhimento de contribuições previdenciárias nos casos de contratação de prestação de serviço a ser efetuada por intermédio de cooperativas de trabalho, determinando que essa obrigação seja da CONTRATANTE dos respectivos serviços;

CONSIDERANDO o posicionamento exposto pela Procuradoria Geral do Município, corroborado pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, no sentido da necessidade da equalização das propostas comerciais apresentadas pelos licitantes, quando incluídas as cooperativas de trabalho, visando cumprir o princípio do julgamento objetivo do certame, e,

CONSIDERANDO, ainda, a proposta apresentada pela Secretaria das Finanças e Desenvolvimento Econômico sobre a disciplina desta matéria,

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, expede a seguinte ORIENTAÇÃO NORMATIVA:

Os editais de licitações e os contratos, que tenham por objeto a prestação de serviços, observarão as disposições contidas neste ato.

As cooperativas de trabalho deverão apresentar suas propostas acompanhadas de planilha de composição de custos, que conterão:

O valor exato referente ao custo com mão-de-obra;

A discriminação dos materiais a serem fornecidos e os equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço, com seus respectivos valores, a serem excluídos da base de cálculo da contribuição, em conformidade com a legislação federal pertinente (Dec. Federal 3.048/99, Instrução Normativa INSS 20, de 18.5.00, OS/INSS/DAF 209/99 e demais disposições aplicáveis à espécie).

A fixação da base de cálculo da contribuição social respeitará sempre o percentual mínimo fixado pelo INSS.

A proponente é responsável pela correção dos dados apresentados na licitação.

A equalização das propostas das cooperativas será feita pelo acréscimo, ao valor ofertado do percentual devido pela Prefeitura do Município de São Paulo, a título de contribuição previdenciária (15% da base de cálculo obtida de acordo com a disposição contida no item 3).

A CONTRATADA apresentará nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.

A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR**

Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados, quando da apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual ao valor porventura ainda devido ao INSS.

O valor das multas será deduzido dos pagamentos futuros ou exigido na forma da lei.

A Secretaria das Finanças e Desenvolvimento Econômico regulamentará os procedimentos contábeis e financeiros destinados ao cumprimento do disposto neste ato.

As dúvidas surgidas para aplicação desta Orientação Normativa, serão resolvidas pela Secretaria das Finanças e Desenvolvimento Econômico ou pela Procuradoria Geral do Município, observada a competência de cada órgão em relação à matéria.

Esta orientação entrará em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

98

ANEXO X

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

A empresa, com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser
a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda
do Município de São Paulo.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser no **original**.



ANEXO XI
“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PRODUTOS”

- Empresa:
- Contrato(s) N^{os}:

(Nota: Relacionar os produtos em ordem alfabética.)

PRODUTO (nome):

- Componentes do Produto: (constantes do rótulo da embalagem primária, inclusive a função principal e nome completo ou número INS dos aditivos, caso utilizados):

-Informação Nutricional:

-Tipo (para grãos e hortícolas):

- Classificação (para grãos e hortícolas):

- N^o Registro (constante no rótulo, caso seja solicitado no objeto de licitação):

- Embalagem Primária (tipo e peso líquido):

- Embalagem Secundária (tipo e peso líquido):

- Prazo de Validade:

- Marca:

- Empresa Fabricante:

Etc...

Etc....

Após relacionar todos os produtos identificar, no final do documento, o Responsável Técnico pelas informações contidas na ficha:

Identificação do Responsável Técnico pelas informações contidas nesta “Ficha de Identificação de Produtos”:

- Nome (legível):

- Cargo na Empresa:

- Habilitação Profissional:

- N^o do Registro no Órgão de Habilitação Profissional:

- Assinatura:

Data:

Observação: A Ficha de Identificação deverá ser apresentada devidamente organizada, contendo índice, relacionando os produtos em ordem alfabética (nome e página onde está descrito o produto), com suas páginas devidamente numeradas, grampeadas (ou encadernadas), e contendo a identificação e assinatura do responsável técnico por suas informações (nome, número de registro no órgão fiscalizador profissional e função na empresa).



ANEXO XII

CONTROLE DE QUALIDADE PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO TERCEIRIZADO

1. Objetivo: Acompanhar e controlar a execução do serviço de alimentação contratado pela PMSP, através da SMG / DME, para atender às necessidades do Programa de Alimentação Escolar.

2. Procedimentos para o Acompanhamento e Controle da Prestação do Serviço de Alimentação Terceirizado, no Programa de Alimentação Escolar da PMSP:

O acompanhamento e controle da prestação do serviço terceirizado de alimentação, como parte de **procedimentos administrativos e operacionais de manutenção** do Programa de Alimentação Escolar, serão efetuados adotando-se os seguintes procedimentos:

2.1. Nas ações de inspeção do serviço, serão comparados os procedimentos empregados na sua prestação, com cada cláusula técnica firmada verificado, assim, o seu cumprimento ou descumprimento em relação ao contrato.

2.1.1. Nos casos em que o acompanhamento de determinada cláusula demandar operações ou análises técnicas mais complexas, poderá ser efetuado o acompanhamento apenas das cláusulas que destas não necessitarem.

2.2. O acompanhamento do “**lote**”, ou seja, do total de unidades atendidas por cada empresa na prestação do serviço, será realizado da seguinte forma:

3. Acompanhamento Total: O acompanhamento de 100% (cem por cento) das unidades atendidas pela empresa, será realizado sempre que houver extrema necessidade para a gestão do contrato, e na ocorrência de situações de risco à saúde ou prejuízo decorrente da forma de medição do serviço.

4. Acompanhamento Por Amostragem: O acompanhamento, por amostragem, das unidades atendidas pela empresa, será realizado como rotina, de acordo com uma amostra escolhida aleatoriamente, mas com tamanho (número de unidades) determinado através da norma NBR 5426/1985, da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas - Tabela 1, e observados os seguintes critérios:

4.1. Nível de Acompanhamento I: O nível de acompanhamento, fixa a relação entre o número de unidades atendidas (tamanho do lote) e o número de unidades da amostra a serem acompanhadas (tamanho da amostra).

4.1.1. Salvo indicação em contrário, será sempre adotado o acompanhamento **Nível II**.



4.1.2. O acompanhamento em Nível I poderá ser adotado, quando for conveniente uma amostra de tamanho menor, em decorrência da maior confiabilidade da qualidade do serviço.

4.1.3. O acompanhamento em Nível III poderá ser adotado, quando for conveniente uma amostra de tamanho maior, em decorrência do resumo histórico da prestação de serviço, com qualidade insatisfatória.

4.1.4. Os níveis especiais de acompanhamento S1, S2, S3 e S4, também indicados na Tabela I, deverão ser utilizados quando forem necessários tamanhos de amostra relativamente pequenos, e onde possam ou devam ser tolerados, grandes riscos no acompanhamento por amostragem.

4.2. Código Literal: Os tamanhos de amostra são indicados por um código literal na Tabela I. Esta tabela deve ser utilizada para a determinação da letra aplicável ao tamanho do lote e nível de inspeção adotados. Considera-se aqui, como tamanho do lote, o número de unidades atendidas pela empresa.

4.3. Planos de Amostragem:

4.3.1. Nível de Qualidade Aceitável - NQA: É a máxima “porcentagem de unidades em desconformidade” (PD) ou o máximo número de “desconformidades por cem cláusulas contratuais avaliadas” (DCU) que, para fins de acompanhamento por amostragem, pode ser considerada satisfatória, como média do processo.

$$\text{Porcentagem de Unidades em Desconformidade} = \frac{\text{nº unidades em desconformidade} \times 100}{\text{nº de unidades avaliadas}}$$

$$\text{Desconformidades por cem cláusulas contratuais avaliadas} = \frac{\text{nº cláusulas em desconformidade} \times 100}{\text{nº de cláusulas avaliadas}}$$

As Tabelas da NBR 5426/77, fornecem valores de NQA que podem tanto ser expressos em “porcentagem de unidades em desconformidade” (de 0,010 a 10), quanto em “desconformidade por cem cláusulas avaliadas” (toda a tabela).

3.3.1.1. Deverá ser adotada, como regra geral, o valor do **NQA = 2,5** expressa em “porcentagem de desconformidade”.

4.3.1.2. Em casos especiais, nos quais o setor responsável pelo acompanhamento do serviço, entender como necessário, um acompanhamento por amostragem, mas com menor risco de se aceitar unidades com serviço em desconformidade, poderá ser utilizado um NQA com valor inferior ao acima indicado, mas em nenhuma hipótese, será adotado um NQA com valor superior a 2,5%.



4.3.2. Plano de Amostragem Simples Normal: O tamanho do lote de unidades atendidas por cada empresa na prestação do serviço, deve ser igual ao tamanho da amostra dada pelo plano, e:

- ✓ Caso o número de unidades em desconformidade encontrado na amostra, seja igual ou menor do que o número de aceitação (Ac), o lote será considerado com a prestação do serviço aceita, **e a empresa prestadora capacitada tecnicamente naquele momento da medição.**
- ✓ Caso o número de unidades em desconformidade encontrado na amostra, seja igual ou maior do que o número de rejeição (Re), o lote será considerado com a prestação do serviço rejeitado, **e a empresa prestadora com a capacidade técnica comprometida (insatisfatória) naquele momento da medição.**

O Plano de Amostragem Simples Normal, deverá ser adotado como regra geral e em condições normais, utilizando-se o Nível de Inspeção II, com os critérios indicados na Tabela 2.

4.3.3. Plano de Amostragem Simples Severa: Deverá ser adotado quando houver histórico comprovando a qualidade insatisfatória do serviço, utilizando-se o Nível de Inspeção III, com os critérios indicados na Tabela 3.

4.3.4. Plano de Amostragem Simples Atenuada: Poderá ser adotado quando houver histórico comprovando a qualidade satisfatória do serviço, utilizando-se o Nível de Inspeção II, com os critérios indicados na Tabela 4. Todavia, quando a qualidade do serviço evidenciar sinais de queda, a transferência do acompanhamento pelo plano de amostragem simples atenuado, para o plano de amostragem simples normal, tornar-se-á obrigatória.

4.4. Aceitação e Rejeição do Lote: Entende-se aqui como “lote”, o número de unidades atendidas pela empresa na prestação do serviço. Uma vez adotado o plano de amostragem e o valor NQA, a respectiva tabela indicará o número máximo de unidades com serviço em desconformidade da amostra, que permitam a aceitação do serviço (coluna Ac) ou, analogamente, o número de unidades com serviço em desconformidade da amostra, a partir das quais o serviço todo deva ser considerado em desconformidade com o contrato e, portanto, recusado (coluna Re).

4.4.1. Quando o tamanho da amostra e o NQA adotados, em quaisquer uma das tabelas, recair em uma das setas indicadas nas mesmas, o inspetor da qualidade deverá adotar o primeiro plano acima da seta ou, se for o caso, o primeiro plano baixo da seta, inclusive no número de unidades que compõem o tamanho da amostra.

3.4.2. Nos casos em que a cláusula contratual do serviço, também definir o plano de acompanhamento (inspeção) da qualidade, esse deverá ser obrigatoriamente adotado, observando-se igualmente as normas ora estabelecidas.



5. Controle do Acompanhamento da Prestação do Serviço:

Para a correta aplicação desta norma, o setor responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço pela empresa, deverá:

5.1. Manter um controle do acompanhamento da prestação do serviço pela empresa.

5.2. Estabelecer o histórico do desempenho da prestação do serviço pela empresa, no qual constem todas as ocorrências registradas pelas unidades que recebem tal serviço permitindo, assim, a alteração do plano de amostragem e nível de inspeção, bem como, se for o caso, o valor do NQA.

5.3. Realizar as inspeções de acompanhamento do serviço por amostragem, verificando se o mesmo está sendo prestado em conformidade com o contrato, ou seja, de acordo com as várias cláusulas contratuais firmadas.

5.4. Verificar se há desconformidade na prestação do serviço, e qual o seu grau, sendo classificado como "desconformidade", toda condição do serviço que esteja em desacordo com as cláusulas contratuais:

- **Desconformidade Grave:** É aquela que pode produzir situações que causem:

- a) Risco à saúde da clientela atendida, e/ou:
- b) Perigo na prestação do serviço, e/ou
- c) Redução da qualidade da prestação do serviço,
- d) Prejuízo monetário à municipalidade, e/ou

tais como:

- ✓ Refeições não servidas.
- ✓ Descumprimento do cardápio e/ou porcionamento.
- ✓ Falta de limpeza e higiene: nos equipamentos e/ou utensílios e/ou nas instalações.
- ✓ Falta de utensílios e/ou equipamentos.
- ✓ Número insuficiente de funcionários.
- ✓ Funcionário prestando serviço sem uniforme ou com uniforme incompleto.
- ✓ Lixo não retirado.
- ✓ Ausência na guarda de amostra da refeição por 72 horas.
- ✓ Atraso na distribuição da refeição.
- ✓ Fornecimento de alimentos não aptos ao consumo.
- ✓ Fornecimento de alimentos fora dos padrões qualitativos.
- ✓ Ocorrência de qualquer irregularidade contratual grave.
- ✓ Reincidência de fatos, dentro da mesma quinzena de medição.
- ✓ Não acompanhamento do serviço (medição) pela unidade que o recebe.
- ✓ Acompanhamento do serviço (medição) de forma equivocada pela unidade que o recebe.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Desconformidade Tolerável: É aquela que pode produzir situações que não reduzem de forma expressiva a qualidade da prestação do serviço e podem ser, temporariamente, toleradas, desde que notificados junto à empresa com curto prazo fixado para solucioná-la.

5.5. Providenciar, caso haja desconformidade na prestação do serviço, a aplicação de sanções contratuais junto à empresa:

- ✓ **Desconformidade Grave:** a empresa ficará sujeita à multa sobre o faturamento referente ao dia da infração.
- ✓ **Desconformidade Tolerável:** a empresa ficará sujeita à notificação de ocorrência ou advertência.

5.6. Emitir relatório com a análise e conclusão dos resultados da visita de inspeção.

5.7. Adotar as providências cabíveis junto aos setores competentes do DME.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

ANEXO XIII

**TERMO DE ACEITAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS
PERTENCENTES ÀS UNIDADES ESCOLARES.**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

A empresa ----- , por seu representante legal (qualificação), declara que vistoriou devidamente, o total ou parte, significativamente representada por amostragem, das unidades educacionais integrantes dos lotes..... a que alude o Edital de licitação em seu Anexo XVII, e que está ciente das condições de sua edificação e dos utensílios e equipamentos de cozinha, assim como da obrigatoriedade de, caso seja necessário à adequada execução dos serviços, realizar eventuais reformas, reparos ou adequações na cozinha e despensa, repor os utensílios e equipamentos e consertar os equipamentos.

São Paulo, -----

(assinatura do representante do proponente)

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO SEDE
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO XIV

REGULAÇÃO DA GESTÃO COMPARTILHADA

Gestão Compartilhada como Estratégia para a Eficácia do Desenvolvimento do Programa de Alimentação Escolar com Serviço de Nutrição e Alimentação Contratado.

Considerando que, para atender as diretrizes e objetivos do Programa de Alimentação Escolar; e as diretrizes instituídas pela Portaria Interministerial nº 1010, de 08/05/2006, do Ministério da Saúde e Educação, e promover uma alimentação saudável no ambiente escolar, é necessário o comprometimento de todas as instâncias institucionais, públicas e privadas, ligados ao desenvolvimento do Programa;

Considerando que, a descentralização das ações estratégicas de acompanhamento e controle do Programa de Alimentação Escolar, cria a condição facilitadora básica para a sua gestão compartilhada;

Considerando que, a gestão compartilhada é importante ferramenta para promover e mensurar a eficácia do Programa de Alimentação Escolar;

Considerando que, nas atividades de controle e acompanhamento do serviço de nutrição e alimentação contratado, diversos segmentos e profissionais tem participação e responsabilidade;

Considerando que, para promover uma alimentação saudável no ambiente educacional, é imprescindível a adoção de ações de educação nutricional, com a participação dos profissionais envolvidos no cotidiano escolar;

Considerando que os maiores responsáveis pela eficácia e eficiência do desenvolvimento do Programa de Alimentação Escolar, são os segmentos nele envolvidos;

Considerando que, para implantar de forma oficial a gestão compartilhada do Programa de Alimentação Escolar desenvolvido na PMSP, torna-se necessário consolidar as medidas já em desenvolvimento, especialmente, a partir do ano 2005,

Segue (no quadro abaixo), a rede de participantes da gestão compartilhada do Programa de Alimentação Escolar desenvolvido na PMSP, de acordo com suas competências e habilidades:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Rede de Participantes da Gestão Compartilhada do Programa de Alimentação Escolar desenvolvido pela PMSP.

Participantes	Responsáveis	Definição da Competência	O que Define	Forma de Atuação
SME Secretaria Municipal de Educação	Diretores das Unidades Educacionais.	Decreto Municipal nº 29.692, de 23 de abril de 1991.	Define as responsabilidades das chefias das unidades que recebem merenda escolar ou gêneros alimentícios e dá outras providências.	Cada diretor é responsável pelo acompanhamento diário do Programa de Alimentação Escolar no âmbito da sua unidade educacional.
		Portaria Intersecretarial nº 001 SEMAB - SME, de 21 de julho de 2001.	Define as responsabilidades da direção das unidades educacionais com serviço de alimentação terceirizado .	Cada diretor é responsável pelo acompanhamento diário do Programa de Alimentação Escolar no âmbito da sua unidade educacional, com serviço de alimentação terceirizado .
	Co-Gestores do Programa de Alimentação Escolar.	Portaria Intersecretarial SMG-SME, que será publicada em breve.	Define as responsabilidades dos Co-Gestores do Programa de Alimentação Escolar, vinculado à cada uma das treze Coordenadorias de Educação (C.E.).	Cada Co-Gestor é responsável pelo acompanhamento sistemático do Programa de Alimentação Escolar no âmbito da sua C.E.
SMG - DME Secretaria Municipal de Gestão, através do Departamento de Merenda	Setor de Supervisão.	Resolução nº 358/2005 CFN/FNDE, pertinente à atuação do profissional do Nutricionista em Programas de Alimentação Escolar.	Define as competências e habilidades do Nutricionista.	Visitas técnicas à rede educacional, realizadas com fundamento em plano amostral e normas pré-estabelecidas pelo órgão, de conformidade com a ABNT (*) .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Escolar.	Setor Gestão de Terceirizadas.	Função de gerenciamento do contrato estabelecido por Editalidade.	Atividades inerentes ao gerenciamento do contrato.	Inspeções na rede educacional com serviço de alimentação terceirizado, realizadas com fundamento em plano amostral e normas técnicas e contratuais .
----------	--------------------------------	---	--	---

Rede de Participantes da Gestão Compartilhada do Programa de Alimentação Escolar desenvolvido pela PMSP.

Participantes	Responsáveis	Definição da Competência	O que Define	Forma de Atuação
SMG - DME Secretaria Municipal de Gestão, através do Departamento de Merenda Escolar.	Setor Gestão de Terceirizadas.	Função de gerenciamento do contrato estabelecido por Editalidade.	Atividades inerentes ao gerenciamento do contrato.	Articulação com os outros setores do DME, visando promover a qualidade do serviço. Contato rotineiro com a rede educacional, através de serviço de atendimento telefonico, via fax e via e-mail: dmeterceirizadas@prefeitura.sp.gov.br
Empresa	Nutricionista Supervisora	Contrato firmado com a SMG-DME.	Cláusula contratual define que a supervisão de toda a equipe de trabalho das empresas é realizada por Nutricionista, Responsável Técnica (RT) pela adequada prestação do serviço contratado.	Visitas técnicas rotineiras nas unidades com serviço de alimentação terceirizado, visando promover sua qualidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

		Resolução CFN nº 218/99 Capítulo I - Artigo 1º	A Responsabilidade Técnica exercida pelo Nutricionista.	Compromisso profissional e legal na execução de suas atividades, visando a qualidade dos serviços prestados pela empresa junto ao município, no Programa de Alimentação Escolar.
		Resolução CFN nº 334/2004	Código de Ética do Nutricionista	Atuação dentro dos princípios éticos da profissão.

(*) Plano de Amostragem e Procedimentos na Inspeção por Atributos - NBR 5426 Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

() Composição do CAE:**

- 01 representante do Poder Executivo, indicado pelo Prefeito;
- 01 representante do Poder Legislativo, indicado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
- 02 representantes dos professores da rede municipal de ensino, indicados pelo respectivo órgão de classe;
- 02 representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares;
- 01 representante de outro segmento da sociedade local, indicado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



ANEXO XV

ALIMENTOS RELACIONADOS NO PADRÃO DE QUALIDADE

- 1) Achocolatado em Pó
- 2) Achocolatado em Pó Diet
- 3) Adoçante de Mesa
- 4) Arroz
- 5) Barra de Cereais de Banana
- 6) Barra de Cereais de Castanha do Pará
- 7) Barra de Cereais de Coco
- 8) Barra de Cereais de Frutas Variadas (Salada de Frutas)
- 9) Barra de Cereais de Frutas e Castanha de Pará
- 10) Bebida Láctea UHT com Polpa de Fruta (Banana)
- 11) Bebida Láctea UHT com Polpa de Fruta (Maçã)
- 12) Bebida Láctea UHT com Polpa de Fruta (Mamão)
- 13) Bebida Láctea UHT Sabor Chocolate
- 14) Bebida Láctea UHT Sabor Morango
- 15) Biscoito Salgado Tipo Água e Sal
- 16) Biscoito Maria
- 17) Biscoito Maisena
- 18) Biscoito Sabor Leite
- 19) Biscoito Sabor Coco
- 20) Biscoito Sabor Chocolate
- 21) Biscoito Doce Integral
- 22) Biscoito Salgado Tipo Cracker Integral
- 23) Biscoito de Polvilho
- 24) Bolo Individual de Chocolate
- 25) Bolo Individual de Abacaxi
- 26) Bolo Individual de Laranja
- 27) Bolo Individual de Coco
- 28) Bolo Individual de Baunilha
- 29) Bolo Individual de Cenoura
- 30) Bolo Individual de Fubá ou Milho
- 31) Bolo Individual de Limão
- 32) Bolo Individual Mesclado de Chocolate com Coco
- 33) Bolo Individual Mesclado de Chocolate com Baunilha
- 34) Bolo Individual de Chocolate com Recheio Sabor Chocolate
- 35) Bolo Individual de Chocolate com Recheio Sabor Baunilha
- 36) Bolo Individual de Chocolate com Recheio Sabor Morango
- 37) Bolo Individual de Chocolate com Recheio Tipo Brigadeiro
- 38) Bolo Individual de Baunilha com Recheio Sabor Chocolate
- 39) Bolo Individual de Baunilha com Recheio Tipo Brigadeiro
- 40) Bolo Individual de Baunilha com Recheio Sabor Doce de Leite
- 41) Bolo Individual de Baunilha com Recheio Sabor Baunilha
- 42) Bolo Individual de Baunilha com Recheio Sabor Morango
- 43) Bolo Individual de Baunilha com Recheio Sabor Laranja



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- 44) Bolo Individual de Maçã com Recheio Sabor Maçã com Canela
- 45) Bolo Individual de Fubá com Recheio de Goiaba
- 46) Bolo Individual de Cenoura com Recheio Sabor Chocolate
- 47) Bolo Individual de Chocolate com Cobertura de Granulado de Chocolate
- 48) Bolo Individual de Baunilha com Cobertura de Granulado de Chocolate
- 49) Bolo Individual de Laranja com Cobertura de Granulado de Chocolate
- 50) Bolo Individual de Baunilha com Gotas de Chocolate.
- 51) Canjica (Mistura para o preparo de Canjica)
- 52) Carne Bovina Congelada em Peça - Cortes: Patinho, Coxão Mole, Coxão Duro.
- 53) Chá Cidreira
- 54) Chá Mate
- 55) Doce de Leite Cremoso
- 56) Doce de Goiaba em Massa em Embalagem Individual
- 57) Doce de Banana em Massa em Embalagem Individual
- 58) Doce de Goiaba Cremoso em Embalagem Individual
- 59) Doce de Banana Cremoso em Embalagem Individual
- 60) Doce de Abóbora com Coco Cremoso em Embalagem Individual
- 61) Ervilha em Conserva
- 62) Ervilha Seca
- 63) Extrato de Tomate Simples Concentrado
- 64) Farinha de Trigo Especial ou de Primeira
- 65) Farinhas de Mandioca
- 66) Farinha de Milho
- 67) Feijão
- 68) Fórmula Infantil em Pó para Lactentes (até o 6º mês)
- 69) Fórmula Infantil de Seguimento em Pó (a partir do 6º mês)
- 70) Fubá
- 71) **Flocos de Cereais Açucarados**
- 72) Frango em Pedacos Congelados - Coxa e Sobrecoxa Separadas e Peito
- 73) Gelatina em Pó Sabor Abacaxi
- 74) Gelatina em Pó Sabor Morango
- 75) Gelatina em Pó Sabor Limão
- 76) Gelatina em Pó Sabor Uva
- 77) Gelatina em Pó Sabor Framboesa
- 78) Gelatina em Pó Sabor Cereja
- 79) Gelatina em Pó Sabor Maracujá
- 80) Geléia de Morango
- 81) Geléia de Uva
- 82) Iogurte
- 83) Leite Integral UHT
- 84) Leite Integral em Pó
- 85) Leite Integral Fortificado em Pó
- 86) Macarrão de Sêmola para Macarronada Tipo Parafuso
- 87) Macarrão de Sêmola para Macarronada Tipo Pena
- 88) Macarrão de Sêmola para Macarronada Tipo Espaguete
- 89) Macarrão Massinha de Sêmola para Sopa Tipo Ave-Maria



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- 90) Macarrão Massinha de Sêmola para Sopa Tipo Padre-Nosso
- 91) Macarrão Massinha de Sêmola para Sopa Tipo Argolinha
- 92) Macarrão Massinha de Sêmola para Sopa Tipo Conchinha
- 93) Macarrão Massinha de Sêmola para Sopa Tipo Alfabeto
- 94) Macarrão Massinha de Sêmola para Sopa Tipo Anelzinho
- 95) Margarina Vegetal
- 96) Néctar de Fruta Sabor Abacaxi
- 97) Néctar de Fruta Sabor Caju
- 98) Néctar de Fruta Sabor Goiaba
- 99) Néctar de Fruta Sabor Maçã
- 100) Néctar de Fruta Sabor Manga
- 101) Néctar de Fruta Sabor Maracujá
- 102) Néctar de Fruta Sabor Pêssego
- 103) Néctar de Fruta Sabor Uva
- 104) Óleo Vegetal de Soja
- 105) Ovo Branco de Galinha
- 106) Pão Tipo Bisnaguinha
- 107) Pão Tipo Hot Dog com Sal
- 108) Pão Para Hambúrguer
- 109) Pão de Forma (comum)
- 110) Pão de Forma Integral
- 111) Peixe - Filé de Pescada
- 112) Peixe - Cação
- 113) Pudim (Pó para o Preparo de)
- 114) Queijo
- 115) Requeijão
- 116) Refresco Sabor Maracujá
- 117) Refresco Sabor Uva
- 118) Refresco Sabor Abacaxi
- 119) Refresco Sabor Acerola
- 120) Refresco Sabor Laranja
- 121) Refresco Sabor Limão
- 122) Refresco Sabor Manga
- 123) Sagu Sabor Morango
- 124) Sagu Sabor Uva
- 125) Sal Refinado de Mesa Iodado
- 126) Salsicha (3 opções: carne bovina, frango ou peru)
- 127) Sardinha (2 opções: em óleo comestível, em molho de tomate)
- 128) Seleta de Legumes (2 opções de embalagem: à vácuo, em lata)
- 129) Suco de Laranja Integral Pasteurizado Congelado
- 130) Vinagre
- 131) Xarope de Groselha
- 132) Hortaliças Frutos (= 11)
- 133) Hortaliças de Raízes, Tubérculos e Mandioca (= 07)
- 134) Hortaliças Verduras (= 22)
- 135) Alho



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- 136) Cebola
- 137) Frutas Diversas (= 20)
- 138) Frutas Cítricas (= 05)
- 139) Alimentos Diversos (=14)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Os alimentos fornecidos pela CONTRATADA, apontados no **Anexo XV**, devem:

1) Ter sua qualidade de acordo com o padrão constante deste instrumento e legislação vigente no país sobre o assunto (inclusive quanto a embalagem, rotulagem e peso líquido), tais como:

a) Legislação da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA/MS): <http://www.anvisa.gov.br/e-legis>

b) Legislação do Ministério da Agricultura (MA):

<http://extranet.agricultura.gov.br/sislegis-consulta/consultarLegislacao.do>

c) Norma do “Programa Paulista para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros da Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP”:

<http://www.hortibrasil.org.br>

d) Normas pertinentes do INMETRO: <http://www.inmetro.gov.br>

e) Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8079 de 11/09/90):

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/L8078.htm

f) Outras normas e dispositivos legais pertinentes, inclusive referentes à embalagem e rotulagem.

2) Ser elaborados com matéria-prima que satisfaça as exigências para o consumo humano e o atendimento ao Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias.

3) Ter cumprido, pelo seu fabricante, a legislação de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos.

4) Ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e/ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.

5) Ter comprovado, através de exames (*), microscópicos, microbiológicos, toxicológicos, físico-químicos, e outros complementares, conforme sua finalidade:

a) Suas características e a presença dos elementos histológicos dos ingredientes que o compõem;

b) Seu atendimento à legislação vigente;

c) A ausência de:

- Substâncias prejudiciais à saúde humana,
- Substâncias não permitidas na sua composição (inclusive aditivos),
- Indicadores de processamento defeituoso,
- Elementos estranhos à sua composição, não constantes de seu rótulo e/ou não permitidos neste instrumento e/ou na legislação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- 6) Quando em forma de pó, ser de fácil preparo, necessitando apenas dissolução em água / leite.
- 7) Quando envasados sê-lo através de processamento tecnológico adequado, de forma asséptica, em embalagem hermeticamente fechado, que não permita a passagem de ar e luz e assegure a sua apresentação e conservação até o momento de consumo, sem a necessidade de refrigeração.
- 8) Quando congelados, serem transportados em condições adequadas e seguras que preservem tanto sua qualidade quanto as características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas.
- 9) Quando “in natura”, serem íntegros e frescos.
- 10) Ser fornecidos e utilizados sempre dentro do prazo de validade.



ANEXO XV - PADRÃO DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS

Legenda:	
Composição Obrigatória	Refere-se ao que o produto deve conter.
Composição Opcional	Refere-se ao que o produto pode conter.
Composição Isenta (de)	Refere-se ao que o produto não deve conter.
Legislação Vigente	Refere-se ao que o produto deve obedecer.
Instrução	Refere-se ao que o produto deve obedecer.

ACHOCOLATADO EM PÓ	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Cacau em pó solúvel (lecitinado), extrato de malte e/ou maltodextrina, açúcar refinado.
	OPCIONAL: Leite em pó e/ou soro de leite, e outras substâncias alimentícias desde que permitidas pela legislação e declaradas no rótulo.
	ISENTA: Soja e derivados (exceto lecitina de soja), farinhas e/ou espessantes, corantes e conservadores.
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno leitoso ou lata. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 387 de 05/08/99 – ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 264 de 22/09/05 – ANVISA/MS

ACHOCOLATADO EM PÓ DIET	
Nota: Para alimentação de crianças com diabetes.	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Cacau em pó solúvel (lecitinado), extrato de malte e/ou maltodextrina, edulcorantes (naturais e/ou artificiais), leite desnatado em pó, soro de leite,
	OPCIONAL: Outros aditivos (aromatizante, antiiumectante, etc.), sal, e outras substâncias alimentícias que não o descaracterize, desde que permitidas pela legislação e declaradas no rótulo.
	ISENTA: Soja e derivados (exceto lecitina de soja), farinhas e/ou espessantes, corantes e conservadores.
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno leitoso ou lata. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

117

	Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 387 de 05/08/99 – ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 264 de 22/09/05 - ANVISA.
ADOÇANTE DE MESA	
DESCRIÇÃO	Produto formulado para conferir sabor doce aos alimentos, constituído de um ou mais edulcorantes.
COMPOSIÇÃO	PERMITIDA: São permitidos pela legislação, os seguintes edulcorantes: 1) Edulcorantes Naturais: frutose, esteviosídeo, polióis, rebaudosídeo, glicirrizina, taumatina (proteína da <i>Thaumacoccus Danielli</i>). 2) Edulcorantes Artificiais: ciclamato de sódio, sacarina sódica, aspartame, acessulfame-k, sucralose.
NOTA	Destinado ao atendimento de crianças com diabetes.
EMBALAGEM	Primária: Embalagem plástica ou em papel. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro.
LEGISLAÇÃO	Portaria 38 de 13/01/98 - ANVISA//MS; Resolução RDC nº 79 de 18/03/02 - ANVISA//MS; Resolução RDC nº 271 de 22/9/05 - ANVISA//MS RE nº 153 de 17 /01/06 - ANVISA//MS; RE nº 583 de 23/02/06 - ANVISA//MS; RE nº 2091 de 07/07/06 - ANVISA//MS.

ARROZ TIPO 1	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Grãos comestível de arroz “in natura”, proveniente da espécie <i>Oryza sativa</i> .
CLASSIFICAÇÃO	Beneficiado, Polido, Longo Fino (“Aguhinha”), Tipo 1.
INSTRUÇÃO	Procedência: Deve ser de procedência nacional. Safra: Corrente. Teste de Cocção: Deve obter os seguintes resultados: Cozimento em 15 minutos (máximo): Positivo = 100% dos grãos cozidos Volume = mínimo de 3,0 vezes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

118

EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 34/76 - CNNPA/MS; Portaria nº 329 de 02/09/85 - MA; Portaria nº 269 de 17/11/88 e Anexos - MA; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Lei nº 9972 de 25/05/00; Decreto nº 3664 de 17/11/00 - MA; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RE nº 94 de 21/05/05 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 278 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

BARRA DE CEREAIS	
COMPOSIÇÃO	SABORES: 1) Banana; 2) Castanha do Pará; 3) Coco; 4) Frutas Variadas (Salada de Frutas); 5) Frutas e Castanha do Pará.
	OBRIGATÓRIA: Aveia em flocos, flocos de arroz e/ou de cevada e/ou de trigo e/ou de milho tostados, açúcar, e a(s) fruta (s) que caracteriza(m) o sabor (banana, castanha-do-pará, coco; e, no caso de frutas variadas, deve conter pelo menos 3 frutas, dentre mamão, maçã, manga, damasco e morango).
	OPCIONAL: Outras substâncias alimentícias e aditivos, permitidos pela legislação, desde que não o descaracterize e sejam declaradas no rótulo.
EMBALAGEM	Individual: Sache de polipropileno biorientado metalizado Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
PESO	Peso Líquido Unitário da Barra: 25 (vinte e cinco) gramas, sendo tolerada uma variação de até 5% para mais ou para menos.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 385 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

BEBIDA LACTEA UHT COM POLPA DE FRUTAS

Nota: Para utilização no kit lanche e merenda especial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

119

COMPOSIÇÃO	SABORES: Banana, Maçã, Mamão.
	OBRIGATORIA: Leite integral ou leite em pó integral reidratado, soro de leite, açúcar, polpa de frutas (pode mamão, banana e maçã).
	OPCIONAL: Aditivos legalmente permitidos e adição de vitaminas e minerais dentro dos padrões da legislação
EMBALAGEM	Primária: Cartonada tetra pak contendo 200 ml do produto por unidade.
	Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto.
	Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro (SIF).
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS; Portaria nº 370 de 04/09/97 - M.A.A.; Portaria nº 27 de 13/01/98 - SVS/MS; Portaria nº 31 de 13/01/98 - SVS/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução nº 02 de 19/11/02 - M.A.A.; RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 269 de 22/09/05 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 22 de 24/11/05 - MA.

BEBIDA LACTEA UHT SABOR CHOCOLATE	
Nota: Para utilização no kit lanche e merenda especial.	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATORIA: Leite integral reconstituído, soro de leite, água, açúcar, cacau em pó.
	OPCIONAL: Extrato de malte, gordura vegetal hidrogenada, aditivos legalmente permitidos e adição de vitaminas e minerais dentro dos padrões da legislação.
EMBALAGEM	Primária: Cartonada tetra pak contendo 200 ml do produto por unidade.
	Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto.
	Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro (SIF).
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS; Portaria nº 370 de 04/09/97 - M.A.A.; Portaria nº 371 de 04/09/97 - M.A.A.; Portaria nº 27 de 13/01/98 - SVS/MS; Portaria nº 31 de 13/01/98 - SVS/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução nº 02 de 19/11/02 - M.A.A.; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 269 de 22/09/05 - ANVISA/MS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

120

Instrução Normativa nº 22 de 24/11/05 - MA.

BEBIDA LACTEA UHT SABOR MORANGO	
Nota: Para utilização no kit lanche e merenda especial.	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Leite integral reconstituído, soro de leite, açúcar, aroma idêntico ao natural de morango e corante natural. OPCIONAL: Aditivos legalmente permitidos e adição de vitaminas e minerais dentro dos padrões da legislação.
EMBALAGEM	Primária: Cartonado tetra pak contendo 200 ml do produto por unidade. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro (SIF).
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 04 de 24/11/88 – CNS/MS; Portaria nº 370 de 04/09/97 - M.A.A.; Portaria nº 371 de 04/09/97 - M.A.A.; Portaria nº 27 de 13/01/98 - SVS/MS; Portaria nº 31 de 13/01/98 - SVS/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução nº 02 de 19/11/02 - M.A.A.; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 269 de 22/09/05 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 22 de 24/11/05 - MA.

BISCOITO SALGADO TIPO ÁGUA E SAL	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo, sal refinado, gordura vegetal (preferencialmente livre de gorduras trans), amido de milho. OPCIONAL: Aditivos permitidos pela legislação, exceto os corantes artificiais, e outros ingredientes, desde que declarados no rótulo. ISENTA: Soja (extrato, farinha desengordurada, proteína concentrada, proteína isolada ou proteína texturizada de soja).
EMBALAGEM	Primária: Pacotes em filme do polipropileno, podendo ser metalizado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 383 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

121

Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

BISCOITO MARIA	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo, sal refinado, gordura vegetal (preferencialmente livre de gorduras trans), amido de milho, açúcar.
	OPCIONAL: Leite (ou soro); aditivos permitidos pela legislação, exceto os corantes artificiais, e outros ingredientes, desde que declarados no rótulo.
	ISENTA: Soja (extrato, farinha desengordurada, proteína concentrada, proteína isolada ou proteína texturizada de soja).
EMBALAGEM	Primária: Pacotes em filme do polipropileno, podendo ser metalizado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro
	LEGISLAÇÃO

BISCOITO MAISENA	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo, sal refinado, gordura vegetal (preferencialmente livre de gorduras trans), amido de milho, açúcar.
	OPCIONAL: Leite (ou soro); aditivos permitidos pela legislação, exceto os corantes artificiais, e outros ingredientes, desde que declarados no rótulo.
	ISENTA: Soja (extrato, farinha desengordurada, proteína concentrada, proteína isolada ou proteína texturizada de soja).
INSTRUÇÃO	Permitido que o biscoito seja do tipo amanteigado.
EMBALAGEM	Primária: Pacotes em filme do polipropileno, podendo ser metalizado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
	LEGISLAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

122

Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

BISCOITO SABOR LEITE	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo, sal refinado, gordura vegetal (preferencialmente livre de gorduras trans), amido de milho, açúcar, leite (ou soro).
	OPCIONAL: Aditivos permitidos pela legislação, exceto os corantes artificiais, e outros ingredientes, desde que declarados no rótulo.
	ISENTA: Soja (extrato, farinha desengordurada, proteína concentrada, proteína isolada ou proteína texturizada de soja).
INSTRUÇÃO	Permitido que o biscoito seja do tipo amanteigado
EMBALAGEM	Primária: Pacotes em filme do polipropileno, podendo ser metalizado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 383 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

BISCOITO SABOR COCO	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo, sal refinado, gordura vegetal (preferencialmente livre de gorduras trans), amido de milho, açúcar, coco ralado.
	OPCIONAL: Leite (ou soro); aditivos permitidos pela legislação, exceto os corantes artificiais, e outros ingredientes, desde que declarados no rótulo.
	ISENTA: Soja (extrato, farinha desengordurada, proteína concentrada, proteína isolada ou proteína texturizada de soja).
INSTRUÇÃO	Permitido que o biscoito seja do tipo amanteigado
EMBALAGEM	Primária: Pacotes em filme do polipropileno, podendo ser metalizado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 383 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

123

	Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS. Nota: O Biscoito Doce Sabor Coco deve atender, também: Portaria nº 540/97 - SVS/MS (Regulamento Técnico: Aditivos Alimentares - definições, classificação e emprego).
--	---

BISCOITO SABOR CHOCOLATE	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo, sal refinado, gordura vegetal (preferencialmente livre de gorduras trans), amido de milho, açúcar, chocolate ou cacau em pó.
	OPCIONAL: Leite (ou soro); aditivos permitidos pela legislação (exceto corantes artificiais), e outros ingredientes, desde que declarados no rótulo.
	ISENTA: Soja (extrato, farinha desengordurada, proteína concentrada, proteína isolada ou proteína texturizada de soja); corantes artificiais.
INSTRUÇÃO	Permitido ser do tipo amanteigado
EMBALAGEM	Primária: Pacotes em filme do polipropileno, podendo ser metalizado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 383 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

BISCOITO DOCE INTEGRAL	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo, sal refinado, gordura vegetal (preferencialmente livre de gorduras trans), farinhas, flocos ou semente de cereais integrais (aveia e/ou farinha de trigo integral e/ou farelo de trigo e/ou gergelim e/ou semente de linhaça, entre outros), leite e/ou soro de leite, mel e/ou açúcar mascavo.
	OPCIONAL: Aditivos permitidos pela legislação (exceto corantes artificiais), e outros ingredientes que não descaracterizem o produto, os quais devem ser declarados no rótulo.
	ISENTA: Soja (extrato, farinha desengordurada, proteína concentrada, proteína isolada ou proteína texturizada de soja), corantes artificiais, e outros ingredientes, desde que declarados no rótulo.
	Primária: Pacotes em filme do polipropileno, podendo ser metalizado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

EMBALAGEM	qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 383 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

125

BISCOITO SALGADO TIPO CRACKER INTEGRAL	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo, sal refinado, gordura vegetal (preferencialmente livre de gorduras trans), amido de milho, farinhas, flocos ou semente de cereais integrais (aveia e/ou farinha de trigo integral e/ou farelo de trigo e/ou gergelim, entre outros).
	OPCIONAL: Aditivos permitidos pela legislação (exceto corantes artificiais).
	ISENTA: Soja (extrato, farinha desengordurada, proteína concentrada, proteína isolada ou proteína texturizada de soja), corantes artificiais, e outros ingredientes, desde que declarados no rótulo.
EMBALAGEM	Primária: Pacotes em filme do polipropileno, podendo ser metalizado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
	LEGISLAÇÃO

BISCOITO DE POLVILHO	
Nota: Para alimentação de crianças com doença celíaca.	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Polvilho, leite em pó, farinha integral de soja, açúcar, sal, ovo.
	OPCIONAL: Gordura vegetal hidrogenada, aditivos permitidos pela legislação (exceto corantes artificiais).
EMBALAGEM	Primária: Pacote plástico transparente e resistente. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
	LEGISLAÇÃO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMG
CABE DE BOM QUEM FAZ BEM
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

COMPOSIÇÃO

OBRIGATORIA: Farinhas, fécula ou amido, fermento químico, açúcar, ovo, gordura vegetal (preferencialmente livre de gorduras trans) ou óleo vegetal.
Conforme o sabor do bolo, abaixo identificado, sua massa deverá conter, ainda:
Chocolate: conter chocolate ou cacau em pó.
Coco: conter coco ralado desidratado e/ou massa de coco.
Baunilha: conter aroma de baunilha.
Cenoura: conter cenoura.
Fubá ou Milho: conter fubá de milho.
Limão: conter aroma de limão.
Mesclado de Chocolate com Coco ou Mesclado Chocolate com Baunilha: a massa escura deve conter chocolate ou cacau em pó, e a massa clara aroma de coco ou de baunilha.
Chocolate com Recheio Sabor Chocolate: massa e recheio devem conter chocolate ou cacau em pó.
Chocolate com Recheio Sabor Baunilha: a massa deve conter chocolate ou cacau em pó, e o recheio aroma de baunilha.
Chocolate com Recheio Sabor Morango: a massa deve conter chocolate ou cacau em pó, e o recheio, polpa de morango.
Chocolate com Recheio Tipo Brigadeiro: a massa deve conter chocolate ou cacau em pó, e o recheio ingredientes que caracterizem o sabor de brigadeiro.
Baunilha com Recheio Sabor Chocolate: a massa deve conter aroma de baunilha e o recheio chocolate ou cacau em pó.
Baunilha com Recheio Tipo Brigadeiro: a massa deve conter aroma de baunilha, e o recheio ingredientes que caracterizem o sabor de brigadeiro.
Baunilha com Recheio Sabor Doce de Leite: a massa deve conter aroma de baunilha, e o recheio doce de leite.
Baunilha com Recheio Sabor Baunilha: massa e recheio devem conter aroma de baunilha.
Baunilha com Recheio Sabor Morango: a massa deve conter aroma de baunilha, e o recheio, polpa e/ou aroma de morango.
Baunilha com Recheio Sabor Laranja: a massa deve conter aroma natural de baunilha, e o recheio aroma de laranja.
Maçã com Recheio Sabor Maçã com Canela: a massa deve conter aroma de maçã, e o recheio polpa de maçã e canela e/ou aroma de maçã e canela.
Fubá com Recheio de Goiaba: a massa deve conter fubá de milho, e o recheio geléia ou polpa de goiaba.
Cenoura com Recheio Sabor Chocolate: a massa deve conter cenoura, e o recheio chocolate ou cacau em pó.
Chocolate com Cobertura de Granulado de Chocolate: a massa e os confeitos granulados, chocolate ou cacau em pó.
Baunilha com Cobertura de Granulado de Chocolate: a massa deve conter aroma de baunilha, e o confeito granulado chocolate ou cacau em pó.
Laranja com Cobertura de Granulado de Chocolate: a massa deve conter aroma de laranja, e o confeito granulado chocolate ou cacau em pó.
Baunilha com Gotas de Chocolate: a massa deve conter aroma de baunilha, e as gotas chocolate ou cacau em pó.
 Total = 26 sabores

<p>Bolo Ind. (cont.) COMPOSIÇÃO</p>	<p>(continua)</p> <p>OPCIONAL: Leite e/ou soro de leite e outras substâncias alimentícias aprovadas que o caracterizem, que devem ser declarada no rótulo, e proteína de soja, desde que não altere suas características sensoriais, e os aditivos permitidos pela legislação, exceto os corantes artificiais na massa.</p>
<p>INSTRUÇÃO</p>	<p>ISENTA: Corantes artificiais na massa.</p> <p>Deve apresentar-se em perfeito estado de conservação, sem indícios de fermentação, e ter forma e tamanho uniformes.</p>
<p>EMBALAGEM</p>	<p>Primária: Saco de polietileno. Secundária: De mercado, que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.</p>
<p>PESO</p>	<p>Peso Líquido Unitário: Opções: 40g ou 50g, que deve estar declarada no rótulo, sendo tolerada uma variação de até 5% para mais ou para menos em cada opção.</p>
<p>LEGISLAÇÃO</p>	<p>Lei Federal nº 8543 de 23/12/92; Resolução nº 383 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 387 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 278 de 22/09/05 - ANVISA/MS. Nota: Caso utilize a denominação de alimento enriquecido/fortificado deve atender às disposições estabelecidas no Regulamento Técnico para Fixação de Identidade e Qualidade de Alimentos Adicionados de Nutrientes Essenciais.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

128

CANJICA (Mistura para o preparo de Canjica)	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Milho de canjica (pré-cozido e desidratado), leite, açúcar.
	OPCIONAL: Amidos ou féculas pré-gelatinizadas (espessantes) e outras substâncias alimentícias permitidas pela legislação, que devem ser declaradas no rótulo. Produtos instantâneos podem conter sais de cálcio e fosfatos tamponantes.
	ISENTA: Soja (extrato, farinha desengordurada, proteína concentrada, proteína isolada ou proteína texturizada de soja) e corantes artificiais.
INSTRUÇÃO	O produto deverá ser de fácil preparo, necessitando, apenas, de adição de água e ser de cozimento rápido.
EMBALAGEM	Primária: Saco plástico resistente. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 273 de 22/09/05 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 278 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

CARNE BOVINA CONGELADA EM PEÇA	
CORTES: PATINHO, COXÃO MOLE, COXÃO DURO	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Carne bovina proveniente de machos de espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária, manipulada sob rígidas condições de higiene, procedente de quarto traseiro, em peça, congelada, aparada e apresentada nos cortes patinho, coxão duro e/ou coxão mole .
CORTES	Patinho: Corte constituído das massas musculares da face anterior do coxão, e que envolve o fêmur. O corte é obtido pela liberação, à faca, da carne que se encontra junto à face anterior do fêmur, após sua liberação do coxão duro e do coxão mole e da retirada da patela. Coxão Duro: Corte constituído da massa muscular da face lateral do coxão, separado do lagarto. O corte é obtido pela liberação, à faca, das massas musculares aderidas à lateral do fêmur e do íliaco, extremidades próximas à tibia. Separa-se, ainda, o corte de suas ligações com o músculo mole, lagarto e coxão mole. Coxão Mole: Corte constituído das massas musculares da face



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	<p>interna do coxão. O corte é obtido pela liberação, à faca, das massas musculares aderidas ao ilíaco, ao fêmur e à tíbia. Separa-se, ainda, o corte, de suas ligações com o patinho, coxão duro e lagarto.</p>
INSTRUÇÃO	<p>A carne deve: 1) Sofrer processo de congelamento rápido em temperatura de -40° C (quarenta graus centígrados negativos). 2) Apresentar-se aparada, eliminada de cartilagem, aponevroses e do excesso de gordura, sendo que está última deve ser inferior a 5%.</p>
NOTA	<p>Pode ser autorizado pela CONTRATANTE, o fornecimento dos cortes de carne ora especificados, em cubos congelados.</p>
EMBALAGEM	<p>Embalagem Primária: Deve ser a vácuo, tipo “Cryovac”, termoencolhível, atóxica, transparente e resistente, termosoldada, contendo apenas uma peça. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: O produto deve ter rótulo e estabelecimentos registrados no Ministério da Agricultura (SIF).</p>
PESO	<p>A carne congelada deve se apresentar em peça inteira, sem contra peso, podendo ser avaliada a variação percentual entre o peso líquido do produto congelado e descongelado.</p>
LEGISLAÇÃO	<p>Decreto 30.691 de 29/03/52 - RIISPOA/MA; Portaria nº 05 de 08/11/88 - SIPA/DIPOA; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 22 de 24/11/05 - MAPA.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

130

CHÁS	
Nota: Para atendimento exclusivo dos hábitos da população indígena.	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Folhas secas, hastes, pecíolos, brotos e pedúnculos de várias espécies vegetais. Constituição Mínima: 70% de folhas Tipos: Cidreira, Mate.
	ISENTA: Corante artificial.
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno ou caixa. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro (MS).
LEGISLAÇÃO	Resolução RDC nº 277 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

DOCE DE LEITE CREMOSO (EM PASTA)	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Leite na proporção mínima de 3 (três) partes de leite para 1 (uma) parte de açúcar (sacarose), sendo tolerada a adição de aditivos permitidos pela legislação e aromatizantes naturais.
	OPCIONAL: Adição de sólidos de origem láctea e/ou creme e de outras substâncias alimentícias, desde que declaradas o rótulo.
	ISENTA: Amido.
EMBALAGEM	Embalagem: Balde plástico em polipropileno ou lata. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Obrigatório registro do rótulo e estabelecimento produtor no Ministério da Agricultura.
LEGISLAÇÃO	Portaria nº 354 de 04/09/97 - M.A.A.; Resolução RDC nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS.

DOCES DE:	
1) GOIABA EM MASSA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL	
2) BANANA EM MASSA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL	
3) GOIABA CREMOSO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL	
4) BANANA CREMOSO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL	
5) ABÓBORA COM COCO CREMOSO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL	
	OBRIGATÓRIA: Partes comestíveis desintegradas dos vegetais que o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

COMPOSIÇÃO	compõem (goiaba, banana ou abóbora com coco), com açúcares, com ou sem adição de água, pectina, ajustador de ph e outros ingredientes e aditivos permitidos pela legislação, que não os descaracterizem.
INSTRUÇÃO	Doce em Massa: Homogêneo, resistente à pressão, com consistência de corte. Tipos: - Goiaba em Massa Individual - Banana em Massa Individual Doce Cremoso: Homogêneos, sem resistência à pressão, com consistência mole, sem possibilidade de corte. Tipos: - Doce de Goiaba Cremoso Individual - Doce de Banana Cremoso Individual - Doce de Abóbora com Coco Cremoso Individual.
EMBALAGEM	Embalagem Primária: a) Doces em Massa: Folha de polipropileno (flow pack) ou papel celofane atóxico, transparente, resistente e termossoldado automaticamente. b) Doces Cremosos: Potes plásticos com tampa plástica transparente ou Baldes plásticos em polipropileno. Embalagem Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Doces Cremosos e em Massa: Legalmente isentos de registro.
PESO	Peso Líquido: Opções de mercado aceitas: 20 gramas ou 30 gramas, que deverá estar declarada no rótulo, sendo tolerada uma variação no peso líquido, de até 5% para mais ou para menos.
LEGISLAÇÃO	Doce em Massa em Embalagem Individual de: 1) Goiaba; 2) Banana. Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 272 de 22/09/05 - ANVISA/MS. Doces Cremosos em Embalagem Individual de: 1) Goiaba, 2) Banana, 3) Abóbora com Coco. Resolução Normativa nº 09/78 - CTA/CNS/MS; Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

132

Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS.

ERVILHA	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Tipos: 1) Ervilhas em Conserva: Ervilhas debulhadas, cruas, reidratadas ou pré-cozidas, imersa em líquido apropriado (salmoura). 2) Ervilha Seca: Ervilhas debulhadas, cruas e secas.
EMBALAGEM	Primária: Ervilha em Conserva: Lata com verniz interno e hermeticamente fechada. Ervilha Seca: Saco de polietileno transparente e atóxico. Secundária: De mercado, que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produtos legalmente isentos de registro
LEGISLAÇÃO	Ambas: Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Ervilha em Conserva: RE nº 21 de 04/03/02 - ANVISA/MS; RE nº 29 de 07/02/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 272 de 22/09/05 - ANVISA/MS. Ervilha Seca: Instrução Normativa nº 42 de 05/07/02 - MA; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 272 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

EXTRATO DE TOMATE SIMPLES CONCENTRADO	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Polpa de tomates maduros, são e limpos.
	OPCIONAL: Sal e/ou açúcares.
	ISENTA: Pele e sementes.
EMBALAGEM	Primária: Lata de folha de flandres com verniz interno litografada. Secundária: De mercado, que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS; Resolução RDC nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 276, de 22/09/05 - ANVISA/MS.

FARINHA DE TRIGO ESPECIAL OU DE PRIMEIRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Obtida do grão de trigo moído e beneficiado, enriquecida com ferro e ácido fólico.
	OPCIONAL: Fermento químico em pó.
EMBALAGEM	Primária: Saco plástico transparente e atóxico ou embalagem de papel.
	Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto.
	Rotulagem: Deve atender a legislação vigente.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 268 de 22/09/05 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 08 de 02/06/05 - ANVISA/MS.

FARINHAS: 1) MANDIOCA SECA; 2) MILHO.	
Nota: Para atendimento dos hábitos da população indígena.	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: 1) Farinha de Mandioca Seca: Obtida das raízes de mandioca. 2) Farinha de Milho: Obtida do milho moído.
	Primária: Saco de polietileno transparente. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto dispensado de registro
EMBALAGEM	
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

FEIJÃO TIPO 1	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Grão comestível de feijão “in natura”, proveniente da espécie “Phaseolus vulgaris”. Constituído de, no mínimo, 90% (noventa por cento) de grãos na cor característica à variedade correspondente, de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos.
	CLASSIFICAÇÃO Anão, de Cores, Carioquinha, Tipo 1.
INSTRUÇÃO	Safra: Corrente.
	Teste de Cocção: Deve obter o seguinte resultado positivo: Cozimento em panela simples por 80 a 90 minutos ou em panela de pressão por 25 a 40 minutos.
	Umidade: Máximo 15% em peso
EMBALAGEM	Primária: Saco plástico transparente. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente dispensado de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 34/76 - CNNPA/MS; Portaria nº 329 de 02/09/85 - MA; Portaria nº 161 de 24/07/87 - MA; Lei Federal nº 9972 de 25/05/00, regulamentada pelo Decreto nº 3664 de 17/11/00; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 42 de 05/07/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 347 de 16/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; RE nº 2300 de 15/09/05 - ANVISA/MS.
Nota: A critério da CONTRATANTE poderá ser, eventualmente, solicitado o fornecimento de Feijão Preto .	

FÓRMULA INFANTIL EM PÓ	
DESCRIÇÃO E OBJETIVO DE SUA UTILIZAÇÃO PELA CONTRATANTE	Tipos: 1) Fórmula Infantil em Pó para Lactentes (até o 6^o mês): Produto em forma de pó, utilizado na alimentação de lactentes de zero ao 6 ^o mês, como substituto total ou parcial do leite humano, com o objetivo de satisfazer adequadamente suas necessidades nutricionais durante o período em que permanecerão no centro de educação infantil (creche). 2) Fórmula Infantil de Seguimento em Pó (a partir do 6^o mês): Produto em forma de pó, utilizado na alimentação de lactentes a partir do 6 ^o mês, como substituto total ou parcial do leite humano, com o objetivo de satisfazer adequadamente suas necessidades nutricionais durante o período em que permanecerão no centro de educação infantil (creche).
APRESENTAÇÃO	Em pó, necessitando de água para o preparo, de acordo com as instruções do fabricante.
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Leite de vaca ou de outros animais e/ou de outros componentes comestíveis de origem animal e vegetal, que se consideram adequados para a alimentação de crianças nas faixas etárias de 0 a 6 meses e de 6 a 12 meses, conforme o tipo de fórmula.
ROTULAGEM	Na rotulagem das Fórmulas Infantis para Lactentes, além dos preceitos exigidos para os alimentos em geral, para os alimentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	para fins especiais e pela Norma Brasileira para Comercialização de Alimentos para Lactentes.
REGISTRO	As fórmulas Infantis para Lactentes estão sujeitas aos mesmos procedimentos administrativos exigidos para o registro de alimentos em geral (produto com registro).
LEGISLAÇÃO	Portaria nº 977 de 05/12/98 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS Portaria nº 2051 de 08/11/01 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 222 de 05/08/02 - ANVISA/MS Lei Federal nº 11.265 de 03/01/06

FUBÁ (para o preparo de polenta)	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Fubá de milho, ferro e ácido fólico.
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno transparente. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente dispensado de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

FLOCOS DE CEREIAS AÇUCARADOS	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Cereais em flocos recobertos com açúcar. OPCIONAL: Mel; xaropes; extrato de malte; sal; outras substâncias alimentícias comestíveis ou cereais secos, laminados e tostados; adição ou enriquecimento com vitaminas e/ou minerais (biodisponíveis e seguros à saúde); devendo todos estarem declarados no rótulo.
EMBALAGEM	Primária: Saco plástico transparente. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Nota: Produto com nº de registro no MS.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 385 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS. Caso o produto seja adicionado ou enriquecido com vitaminas e/ou minerais deve atender, ainda: Portaria nº 27 de 13/01/98 - SVS/MS; Portaria nº 31 de 13/01/98 - SVS/MS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

FRANGO EM PEDAÇOS CONGELADOS - COXA E SOBRECOXA SEPARADAS (*)	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Carne de frango nos cortes: 1) Coxa e Sobrecoxa separadas; (*) Eventualmente, pode ser autorizado pela CONTRATANTE, desde que solicitado com antecedência mínima de 30 dias pela CONTRATADA, o fornecimento de peito em pedaços desossados, com peso mínimo de 700 gramas, ou peito em filés.
INSTRUÇÃO	1) A carne de frango deve ser proveniente de aves sadias, abatidas sob inspeção veterinária, manipulada sob rígidas condições de higiene, ter tamanho uniforme e sem excesso de pele. 2) Na alimentação e produção das aves, não é permitida a administração de substâncias com efeitos tireostáticos, androgênicos, estrogênicos ou gestagênicos, bem como de substâncias β -agonistas, com a finalidade de estimular seu crescimento e eficiência alimentar. 3) A carne de frango deve ser congelada de forma a garantir a temperatura -12°C (doze graus centígrados negativos) ou inferior no centro da carne do frango.
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno atóxico e resistente, grampeado mecanicamente ou termossoldado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com nº de registro no SIF.
LEGISLAÇÃO	Decreto Federal nº 30.691 de 29/03/52 - RIISPOA - MA, alterado pelo Decreto Federal nº 1255 de 25/06/62; Portaria nº 210 de 10/11/88 - SDA/MAA; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 13 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA; Instrução Normativa nº 17 de 18/06/04 - MAPA; Instrução Normativa nº 22 de 24/11/05 - MAPA.

GELATINA (PÓ)	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Gelatina em pó, açúcar, aromatizantes. Sabores: Abacaxi, Morango, Limão, Uva, Framboesa, Cereja, Maracujá. Total = 7 sabores
	OPCIONAL: Aditivos permitidos pela legislação, assim como corantes nos sabores específicos, e outros ingredientes que não descaracterizem o produto, que deverão ser declarados no rótulo.
	ISENTA: Preferencialmente, deve ser evitada a utilização do corante artificial amarelo tartrazina (INS 102).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

EMBALAGEM	Primária: Saco plástico transparente. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	<i>Resolução nº 388 de 05/08/99 (Anexo) - ANVS/MS;</i> <i>Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS;</i> <i>Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS;</i> <i>Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS;</i> <i>Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS.</i>

GELÉIA: 1) MORANGO; 2) UVA	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Fruta inteira ou em pedaços; polpa, suco ou extratos aquosos da fruta e açúcar.
	OPCIONAL: Morango: Glicose, sacarose, frutose, xarope ou açúcar invertido, isoladamente ou em misturas adequadas; pectina e acidulantes para compensar qualquer deficiência de pectina ou de acidez da fruta; fragmentos da fruta (exceto pedúnculo e cascas), e os aditivos permitidos pela legislação. Uva: Glicose ou açúcar invertido; pectina e acidulantes para compensar qualquer deficiência de pectina ou de acidez da fruta; fragmentos da fruta (exceto pedúnculo e cascas), e os aditivos permitidos pela legislação.
	ISENTA: Pedúnculos, cascas, matéria terrosa, parasitos, detritos animais ou vegetais, fermentações.
INSTRUÇÃO	Proporção: 50 partes de frutas frescas (ou equivalente), para 50 partes de açúcar.
EMBALAGEM	Primária: a) Pote de vidro com tampa de folha de flandres; b) Lata hermeticamente fechada; c) Tipo Bag (filme impresso coextrusado de alta barreira, composto de polietileno, nylon e EVOH). Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	<i>Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS;</i> <i>Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS;</i> <i>Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS;</i> <i>Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS;</i> <i>Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS;</i> <i>Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS;</i> <i>Resolução RDC nº 272 de 22/09/05 - ANVISA/MS.</i>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

IOGURTE	
COMPOSIÇÃO	<p>OBRIGATÓRIA: Leite fermentado por fermentos lácticos próprios (cultivos protosimbóticos de <i>Streptococcus salivarius subsp. thermophilus</i> e <i>Lactobacillus delbrueckii subsp. bulgaricus</i>), adicionado de açúcar e polpa de morango.</p> <p>Sabor: Preferencialmente morango, mas podem ser autorizados outros sabores pela CONTRATANTE.</p> <p>OPCIONAL: Outros produtos de origem láctea e outras substâncias alimentícias aprovadas pela legislação, como aditivos, exceto corantes artificiais, mas desde que não interfiram no processo de fermentação do leite e sejam declaradas no rótulo.</p> <p>ISENTA: Corantes artificiais.</p>
INSTRUÇÃO	<p>1) O leite utilizado na fabricação do iogurte pode ser em natureza, reconstituído, pasteurizado ou esterilizado, integral ou semidesnatado.</p> <p>2) O iogurte não deve ser submetido a qualquer tratamento térmico após a fermentação.</p> <p>3) Os microrganismos dos cultivos utilizados devem ser viáveis, ativos e abundantes no produto final, durante o seu prazo de validade.</p> <p>4) Os ingredientes não lácteos devem compor o produto final numa proporção máxima de 30% (m/m) Resolução nº 5/00 – MAA – Item 2.2.2.</p> <p>5) Características físico-químicas: Deve obedecer a Resolução nº 05 de 13/11/00 - MAA / Tabela 1.</p>
EMBALAGEM	<p>Primária: Plástica.</p> <p>Conteúdo Líquido Unitário = 200 ml.</p> <p>Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto.</p> <p>Rotulagem: Deve atender a legislação vigente.</p> <p>Nota: Produto com registro.</p>
LEGISLAÇÃO	<p>Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS; Resolução nº 05 de 13/11/00 - SDA/MAA; Resolução RDC nº 12 de 12/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS.</p>

LEITE INTEGRAL UAT ou UHT	
COMPOSIÇÃO	<p>OBRIGATÓRIA: Leite de vaca integral homonegeneizado, submetido ao processo de ultrapasteurização.</p>
EMBALAGEM	<p>Primária: U.A.T. (ultra alta temperatura) ou U.H.T. (do inglês Ultra High Temperature), hermeticamente fechadas.</p> <p>Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto.</p> <p>Rotulagem: Deve atender a legislação vigente.</p> <p>Nota: Produto com registro.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

LEGISLAÇÃO	Portaria nº 368 de 04/09/97 - MAA; Portaria nº 370 de 04/09/97 - MAA; Resolução RDC nº 12 de 12/01/98 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 21/03/01 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 22 de 24/11/05 - MAPA.
-------------------	--

LEITE EM PÓ INTEGRAL	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Leite de vaca integral desidratado e apto para a alimentação humana mediante processos tecnologicamente adequados.
	OPCIONAL: Adição de vitaminas e minerais (dentro do padrão legal vigente).
	ISENTA: Lecitina de soja.
INSTRUÇÃO	Deve ser produto de procedência nacional (conforme Instrução Normativa nº 11 de 09/09/99 - M.A.A).
EMBALAGEM	Primária: Sacos de polietileno metalizado resistente e termossoldado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: É obrigatório que o produto tenha registro do rótulo e do estabelecimento produtor no Ministério da Agricultura (SIF).
LEGISLAÇÃO	Decreto nº 30.691 de 29/03/52 - RIISPOA/MA; Portaria nº 369 de 04/09/97 - MAA; Portaria nº 27 de 13/01/98 - SVS/MS; Portaria nº 31 de 13/01/98 - SVS/MS; Instrução Normativa nº 11 de 09/09/99 - M.A.A.; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 274 de 15/10/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 269 de 22/09/05 - ANVISA/MS; Instrução normativa nº 22 de 24/11/05 - MAPA; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS.
--	---

LEITE EM PÓ INTEGRAL FORTIFICADO COM FERRO E ADICIONADO DAS VITAMINAS A, C, D E DO MINERAL ZINCO	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Leite de vaca integral desidratado, fortificado/enriquecido com Ferro e adicionado de vitaminas A, C e D e do mineral Zinco.
	OPCIONAL: Coadjuvantes de tecnologia de fabricação, necessários para a adição e/ou estabilização dos nutrientes essenciais, previstos na legislação.
	ISENTA: Lecitina de soja.
INSTRUÇÃO	1) O leite deve apresentar, na forma de pó: - Ferro: mínimo de 11,5 mg/100 g do pó - Vitamina A (retinol): mínimo de 154,0 e máximo de 231,0 mcg RE/100 g do pó - Vitamina D (colecalfiferol): mínimo de 1,92 e máximo de 2,9 mcg/100 g do pó - Vitamina C (ácido ascórbico): mínimo de 11,5 e máximo de 17,3 mg/100 g do pó - Zinco: mínimo de 1,6 e máximo de 2,4 mg/100 g do pó.
	2) O leite deve apresentar, em cada 100 ml do produto reconstituído com água potável e pronto para o consumo, a seguinte proporção da IDR de referencia, tendo como base a faixa etária de 1 a 3 anos de idade: - Ferro: mínimo de 25% da IDR - Vitaminas A, C e D e mineral Zinco: mínimo 5% e máximo 7,5% da IDR.
	3) Caso no momento da análise do produto, os laboratórios autorizados não tenham condição de quantificar a Vitamina D, o responsável técnico pela fabricação do produto deverá emitir uma declaração, garantindo a adição da referida vitamina e informando o seu teor.
	4) Os nutrientes acrescentados ao produto, para torná-lo fortificado com ferro e adicionado de vitaminas A, C e D e do mineral zinco, devem ser biodisponíveis e seguros.
EMBALAGEM	Primária: Sacos de polietileno metalizado resistente e termossoldado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente.
	Nota: É obrigatório que o produto tenha registro do rótulo e do estabelecimento produtor no Ministério da Agricultura (SIF).
	Portaria nº 369 de 04/09/97 - MAA;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

LEGISLAÇÃO	Portaria nº 371 de 04/09/97 - M.A.A.; Portaria nº 31 de 13/01/98 - SVS/MS; Instrução Normativa nº 11 de 09/09/99 - M.A.A.; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 274 de 15/10/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS. Resolução RDC nº 269 de 22/09/05 - ANVISA/MS.
-------------------	--

MACARRÃO DE SÊMOLA PARA MACARRONADA	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo especial ou sêmola de trigo, enriquecida com ferro e ácido fólico.
	OPCIONAL: Enriquecimento do produto com vitaminas e minerais e adição de outras substâncias e aditivos permitidos pela legislação.
	ISENTA: Corante artificial.
CLASSIFICAÇÃO, FORMATOS, TIPOS	Classificação: Massa seca para o preparo de macarronada. Formato: Curto - Tipos: Parafuso ou Pena. Formato: Longo - Tipo: Espaguete.
INSTRUÇÃO	A massa curta (parafuso ou pena) destina-se ao fornecimento exclusivo para EMEF, EMEI e CEI . A massa longa (espaguete) destina-se ao fornecimento exclusivo para EMEI e CEI .
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno atóxico e resistente Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 385 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344, de 13/12/02; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

MACARRÃO MASSINHA DE SÊMOLA PARA SOPA	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo especial ou sêmola de trigo, enriquecida com ferro e ácido fólico.
	OPCIONAL: Enriquecimento do produto com vitaminas e minerais e adição de outras substâncias e aditivos permitidos pela legislação.
	ISENTA: Corante artificial; macarrão misto, massa mista.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

CLASSIFICAÇÃO, FORMATOS, TIPOS	Classificação: Massa seca, de formato curto, para o preparo de sopa. Tipos: Ave-maria, padre-nosso, argolinha, conchinha, alfabeto ou anelzinho. (total = 6 tipos)
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno atóxico e resistente Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente isento de registro
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 385 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344, de 13/12/02; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

143

MARGARINA VEGETAL	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Óleos vegetais líquidos e hidrogenados, leite ou seus constituintes ou derivados, sal, água.
INSTRUÇÃO	Gordura láctea, quando presente, não deve exceder a 3% m/m do teor de lipídios totais.
EMBALAGEM	Primária: Potes de polipropileno. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro.
LEGISLAÇÃO	Portaria nº 372 de 04/09/97 - MAA; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 23 de 15/02/05 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 22 de 24/11/05 - MAPA.

NÉCTAR DE FRUTAS	
COMPOSIÇÃO	Sabores: Abacaxi, Caju, Goiaba, Maçã, Manga, Maracujá, Pêssego, Uva. (Total = 8 sabores)
	OBRIGATÓRIA: Parte comestível da fruta que o compõe e açúcares, diluídos em água potável. A fruta que o compõe deve apresentar-se na forma de suco ou polpa e, no mínimo: Néctares de Abacaxi, Manga, Pêssego = 40% Néctar de Goiaba: 35% Néctares de Uva, Maçã = 30% Néctar de Caju: 15% Néctar de Maracujá: 10%
	OPCIONAL: Ácidos e adição de vitaminas e minerais, permitidos pela legislação.
	ISENTA: Adição de aromas, corantes artificiais e conservadores.
EMBALAGEM	Primária: Caixa cartonada, tipo "tetra-brik" com canudo acoplado. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Obrigatório o registro do rótulo e do estabelecimento produtor no Ministério da Agricultura.
CONTEÚDO	Conteúdo Líquido Unitário = 200 (duzentos) ml , destinado ao consumo direto.
	Lei Federal nº 8.918, de 14/07/94, regulamentada pelo Decreto nº 2.314 de 04/09/97 - ANVISA/MS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

LEGISLAÇÃO	Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 12 de 04/09/03 - M.A.P.A.; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA.
-------------------	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

145

ÓLEO VEGETAL DE SOJA REFINADO	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Óleo de soja refinado, antioxidante.
	OPCIONAL: Ácido cítrico.
	ISENTA: Misturas de outros óleos, gorduras e outras matérias estranhas ao produto.
EMBALAGEM	Primária: Plástica transparente ou latas de flandres. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente dispensado de registro.
LEGISLAÇÃO	Portaria nº 795 de 15/12/93 - MAARA; Portaria nº 685 de 27/08/98 - SVS/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Instrução Normativa Interministerial nº 01 de 01/04/04; Resolução RDC nº 270 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

OVO BRANCO DE GALINHA	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Proveniente de ave galinácea, íntegro, sem manchas ou sujidades, fresco, de tamanho uniforme, proveniente de avicultor com inspeção oficial.
INSTRUÇÃO	Deve apresentar a seguinte classificação, segundo: Cor da Casca = Branca; Peso = Tipo 3 (Grande); Peso da Dúzia = 660g; Peso Unitário Mínimo = 55g; Qualidade = Classe A.
EMBALAGEM	Primária: Bandejas de papelão. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: O produto deve ter rótulo e estabelecimentos registrados no Ministério da Agricultura (SIF).
LEGISLAÇÃO	Regulamento Interno de Inspeção de Produtos de Origem Animal - RIISPOA/MA; Decreto Federal nº 1255 de 25/06/62, que alterou o Decreto Federal nº 30.691 de 29/03/52; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução nº 01 de 09/01/03 - MA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

PÃES	
COMPOSIÇÃO	Tipos: 1) Bisnaguinha 2) Hot Dog com Sal 3) Para Hambúrguer 4) de Forma (comum) 5) de Forma Integral COMPOSIÇÃO OBRIGATÓRIA: 1) Pães: Bisnaguinha; Hot Dog com Sal; Para Hambúrguer; de Forma (comum): Farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico), fermento biológico, sal, água. 2) Pão de Forma Integral - Composição OBRIGATÓRIA: Farinha de trigo integral (enriquecida com ferro e ácido fólico), fermento biológico, grãos/fibra/farelo de trigo, sal, água.
	COMPOSIÇÃO OPCIONAL: 1) Todos os Pães (Bisnaguinha; Hot Dog; Para Hambúrguer; de Forma comum e integral): Podem conter outras substâncias alimentícias que os caracterizem, desde que permitidas pela legislação e declaradas no rótulo, tais como: açúcares, óleos e gorduras (preferencialmente livres de gorduras trans), fibras, adição de vitaminas e minerais, e os aditivos permitidos pela legislação (emulsificantes, conservantes, etc.) exceto corantes artificiais. 2) Pão Integral: Farinha de trigo especial (enriquecida com ferro e ácido fólico), grãos de soja, grãos de trigo, fibra de trigo, farelo de trigo, farinha de centeio, fubá de milho (enriquecido com ferro e ácido fólico), óleo de girassol, extrato de malte, açúcar, gordura vegetal hidrogenada.
	Notas: a) Os pães, especialmente o pão de forma (comum e integral) e a bisnaguinha, podem ser da linha de fabricação light , com valor calórico reduzido, sem açúcar, sem gordura vegetal (0% de gordura, sem colesterol) e rico em fibras. b) O pão de forma, especialmente o integral, pode ser de diversas variedades, como: integral light; aveia light, centeio light, sete grãos light, cenoura light, iogurte light, soja light, multi cereais (tipo musli), preto, fibras, trigo e linhaça.
ISENTA: Corantes artificiais e adição de farelos.	
EMBALAGEM	Primária: Saco plástico de polietileno atóxico. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

147

	Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente dispensado de registro.
PESO	Peso Líquido do Pão Hot Dog, Hambúrguer e Bisnaguinha = 50g (cinquenta gramas), sendo tolerada uma variação de até 5% para mais ou para menos no peso líquido. Peso Líquido do Pão de Forma (comum e integral) = 25g (cinquenta gramas) cada fatia, sendo tolerada uma variação de até 5% para mais ou para menos no peso líquido.
PÃES (cont.) LEGISLAÇÃO	<p style="text-align: center;">(continua)</p> Resolução nº 383 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 344 de 13/12/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS. Nota: Caso o produto utilize a denominação de alimento enriquecido/fortificado, deve atender às disposições estabelecidas no Regulamento Técnico pra Fixação de Identidade e Qualidade de Alimentos Adicionados de Nutrientes Essenciais.

PEIXE: Filé Congelado de Pescada e Cação	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Filé de Pescada: Peixes da família Sciaenidae, íntegros, limpos, eviscerados, livres de espinhas, escamas ou resíduos de vísceras, em filés obtidos através da secção longitudinal. Os filés devem ser submetidos a processo de congelamento rápido e glaciamento individual e armazenados em temperatura igual ou inferior a -18°C (dezoito graus centígrados negativos). Cação: Peixes cartilagosos, da família Sciaenidae, brancos, íntegros, limpos, eviscerados, sem ossos, livre de resíduos e vísceras, cortados em cubos uniformes.
INSTRUÇÃO	1) O peixe não pode ser proveniente de águas contaminadas ou poluídas, nem ter sido recolhido já morto e, nem apresentar odor ou sabor anormais, lesões, traumatismos ou infestação por parasitos. 2) O peixe deve ser congelado e armazenado em temperatura igual ou inferior a -15°C (quinze graus centígrados negativos) e transportado em condições que preservem suas características e qualidade.
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno atóxico, transparente, resistente, vedada hermeticamente. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

148

	qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com nº de registro no SIF.
PESO (Cação)	Os cubos do cação devem ter peso unitário entre 40g a 50g. (continua)
	PEIXE: Filé Congelado de Pescada e Cação
(cont.) LEGISLAÇÃO	Decreto Federal nº 1255 de 25/06/62 - RIISPOA/MA; Decreto Federal nº 55.871 de 26/03/65; Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS; Portaria nº 685 de 27/08/98 - SVS/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 22 de 24/11/05 - M.A.P.A.

PUDIM (PÓ PARA O PREPARO DE)	
SABORES	Chocolate, Baunilha, Caramelo, Morango.
COMPOSIÇÃO	OBRIGATORIA: Leite em pó; açúcar refinado; espessantes como amido de milho ou féculas (pré-gelatinizadas ou não), podendo conter aromatizante natural. Sabor Chocolate: Deve conter, também, chocolate ou cacau em pó solúvel.
	OPCIONAL: Aromatizante permitido pela legislação, lecitina de soja e outras substâncias alimentícias, desde que declaradas no rótulo.
	ISENTA: Soja (extrato, farinha desengordurada, proteína concentrada, proteína isolada ou proteína texturizada de soja, exceto a lecitina de soja), aromatizante artificial e, preferencialmente, isento de gorduras trans.
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno leitoso. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente dispensado de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 388 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 273 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

QUEIJO	
COMPOSIÇÃO	TIPOS: 1) Prato; 2) Mussarela. OBRIGATORIA: Leite pasteurizado, fermento lácteo, cloreto de sódio (sal), coalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	OPCIONAL: Aditivos (conservante, acidulante, corante natural, estabilizante), coalho de cálcio, gordura vegetal, amido, água, dentro dos padrões permitidos pela legislação e declarados no rótulo.
EMBALAGEM	Primária: Embalagem plástica transparente e atóxica e tipo cryovac (fechada à vácuo). Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro (SIF).
PESO	Peso Líquido Unitário (uma fatia) = mínimo de 10 gramas, podendo atingir 14gramas, a qual deve ser declarada na Ficha de Identificação de Produtos, sendo tolerada uma variação de 5% para mais ou para menos.
	(continua)
QUEIJO (cont.) LEGISLAÇÃO	Queijo Prato e Mussarela: Decreto Federal nº 1255 de 25/06/62 - MA; Portaria nº 13 de 11/01/96 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS. Queijo Prato: Deve atender, ainda: Portaria nº 358 de 08/09/97 - MA Queijo Mussarela: Deve atender, ainda: Portaria nº 364 de 04/09/97 - MA Portaria nº 366 de 04/09/97 - MA

REQUEIJÃO CREMOSO	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATORIA: Leite desnatado, creme de leite, amido, fermento lácteo, sal.
	OPCIONAL: Soro de leite, gordura vegetal hidrogenada água, fermentos lácteos, coalho, aditivos (espessante, estabilizante, conservante, etc.), dentro dos padrões permitidos pela legislação e declarados no rótulo.
EMBALAGEM	Primária: Plástica atóxica. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro.
LEGISLAÇÃO	Decreto Federal nº 1255 de 25/06/62 - MA Portaria nº 13 de 11/01/96 - ANVISA/MS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 360 de 23/12/01 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS.
--	--

REFRESCO (Preparado líquido para o preparo de)	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Água; açúcar; polpa vegetal, suco ou extrato da parte comestível da fruta que o compõe. Sabores: 1) Maracujá; 2) Uva; 4) Abacaxi; 5) Acerola; 6) Laranja; 7) Limão; 8) Manga.
	OPCIONAL: Aditivos permitidos pela legislação e dentro de seus parâmetros (acidulante, conservante, corante, aromatizante).
INSTRUÇÃO	1) Produto: não fermentado, não alcoólico, não diluído. 2) Quando reconstituído com água potável, deve apresentar as mesmas características do seu respectivo padrão de identidade e qualidade e conter, no mínimo: 3) O refresco deve ser adoçado com açúcar, sendo necessária apenas a adição de água.
EMBALAGEM	Primária: Embalagem plástica atóxica. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: É obrigatório que o produto tenha registro do rótulo e do estabelecimento produtor no Ministério da Agricultura.
	(continua) REFRESCO (cont.)
LEGISLAÇÃO	<i>Lei Federal nº 8.918, de 14/07/94 (regulamentada pelo Decreto nº 2.314 de 04/09/97 e pelo Decreto nº 3.510 de 16/06/00); Portaria nº 544 de 16/11/98 - MAA; Resolução nº 386 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 389 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 12 de 10/09/99 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS.</i>

SAGU (Mistura Para o Preparo de)	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: - Sagu: de fécula de mandioca (Manihot utilissima). - Pó: açúcar refinado, aromas e corantes permitidos pela legislação. Sabores: 1) Uva; 2) Morango.
	OPCIONAL: Colorido e aromatizado artificialmente, de acordo com os parâmetros da legislação.
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente dispensado de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 388 de 05/08/99 - ANVISA/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 273 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

SAL REFINADO DE MESA IODADO	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Cloreto de sódio (extraído de fontes naturais e recristalizado), antiuamectante e iodo.
INSTRUÇÃO	Teor mínimo de cloreto de sódio sobre a substância seca = 98,5%
EMBALAGEM	Primária: Saco de polietileno transparente. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro.
LEGISLAÇÃO	Decreto nº 75.697 de 06/05/75 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 130 de 26/05/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS.

SALSICHA	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Carne de uma ou mais espécies de animais de açougue, adicionado de ingredientes e condimentos (exceto pimenta) embutido em envoltório natural ou artificial ou por processo de extrusão e submetido a um processo térmico adequado. Nota: Poderá ser de carne bovina, frango ou peru.
	OPCIONAL: Adição de pequena quantidade de água, amido, soja ou derivados, e corantes naturais (serão tolerados). Notas: 1) A salsicha poderá ou não ter corante natural; 2) A porcentagem de soja ou derivados deve ser especificada pela empresa na “Ficha de Identificação de Produtos” (modelo de anexo deste instrumento), que deverá ser entregue após firmar o contrato.
	ISENTA: Pimenta; gorduras bovinas substituindo o toucinho; carnes e gorduras provenientes de animais eqüinos, caninos e felinos e nem a presença de superfície úmida, pegajosa, exsudato líquido ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida, e nem manchas esverdeadas ou pardacentas ou coloração sem uniformidade.
INSTRUÇÃO	Deve ser preparada com carnes e toucinhos em perfeito estado de conservação. E ser congelada de forma a garantir que apresente a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

152

	temperatura de -18°C (dezoito graus centígrados negativos) ou inferior enquanto congelada, temperatura esta que também deve ser empregada no seu armazenamento (-18°C ou inferior).
EMBALAGEM	Primária: Plástica atóxica Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: É obrigatório que o produto apresente registro do rótulo e do estabelecimento do produtor.
PESO	Peso Líquido Unitário = 50g (cinquenta gramas), sendo tolerada uma variação de até 5% para mais ou para menos. Nota: Deve apresentar porcentagem de água ou gelo não superior a 10% (dez por cento) em peso.
LEGISLAÇÃO	<i>Decreto nº 30.691 de 29/03/52 - RIISPOA - M.A.;</i> <i>Decreto Federal nº 63.526 de 04/11/68;</i> <i>Portaria nº 1004 de 11/12/98 - SVS/MS;</i> Instrução Normativa nº 04 de 31/03/00 - M.A.A; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 22 de 24/11/05 - MAPA.

SARDINHA	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATORIA: 1) Sardinhas em óleo comestível; 2) Sardinhas em Molho de Tomate.
INSTRUÇÃO	1) A sardinha em conserva deve ser preparada com sardinha fresca, limpa, eviscerada, descabeçada, descamada e livre de nadadeiras, observando o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade para peixe fresco. 2) A carne de sardinha deve constituir, no mínimo, 70% do peso líquido declarado, ter, por meio de cobertura, óleo comestível e, no máximo, 12% de água sobre o peso líquido declarado, com condição de serem comprovados através de laudo laboratorial. 3) A matéria-prima deverá ser uma das espécies da família <i>Clupeidae</i> especificadas: <i>Sardinella brasiliensis</i> (sardinha verdadeira), <i>Sardinella aurita</i> , <i>Sardina pilchardus</i> , <i>Sardinops sagax</i> , ou outra autorizada pelo Ministério da Agricultura. Não serão permitidas as espécies <i>Opisthonema oglinum</i> (sardinha laje) e <i>Cetrengaulis adenulis</i> (sardinha boca-torta).
EMBALAGEM	Primária: Lata hermeticamente fechada e esterilizada. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	Nota: Produto com registro.
LEGISLAÇÃO	Decreto Federal nº 1255 de 25/06/62 - MA; Decreto Estadual nº 12.486 de 20/10/78 - NTA-10; Portaria nº 685 de 27/08/98 - SVS/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Instrução Normativa nº 22 de 24/11/05 - M.A.P.A.

SELETA DE LEGUMES (BATATA, CENOURA E ERVILHA)	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Batata e Cenoura em cubos e Ervilhas.
INSTRUÇÃO	Os cubos de batata e cenoura, e as ervilhas em grãos, devem ser de tamanhos e formas regulares e com ausência de unidades manchadas ou descoloridas. Devem, ainda, conforme o tipo de embalagem: 1) Embaladas à Vácuo: Cozidas a vapor e esterilizadas. 2) Embaladas em Lata: Imersas em líquido de cobertura composto por água e sal.
EMBALAGEM	Primária: 1) À vácuo; 2) Lata. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto legalmente dispensado de registro.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 04/88 de 24/11/88 - CNS/MS; Resolução nº 23 de 15/03/00 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 272 de 22/09/05 - ANVISA/MS.

SUCO DE LARANJA INTEGRAL PASTEURIZADO CONGELADO	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Laranja (madura, sã, limpa), e ser um suco integral, pasteurizado, envasado e conservado sob congelamento. ISENTA: Fragmentos de partes não comestíveis da fruta, de substâncias estranhas à sua composição normal e de outras substâncias que indiquem sua manipulação defeituosa.
EMBALAGEM	Primária: Sachet de polietileno. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: É obrigatório que o produto tenha registro do rótulo e do estabelecimento produtor no Ministério da Agricultura.
LEGISLAÇÃO	Lei Federal nº 8.918 de 14/07/94, regulamentada pelo Decreto nº 2.314 de 04/09/97 e Decreto nº 3.510 de 16/06/00. Instrução Normativa nº 01 de 07/01/00 - M.A.A.;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

154

	Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS.
--	--

VINAGRE	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Fermentado acético de álcool, fermentado acético de vinho (branco ou tinto) ou maçã, conservador, corante natural, água potável. Tipos de Vinagre: 1) De Vinho Branco: fermentado acético de vinho branco. 2) De Vinho Tinto: fermentado acético de vinho tinto. 3) De Maçã: fermentado acético de maçã.
EMBALAGEM	Primária: Plástica atóxica transparente. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Rotulagem: Deve atender a legislação vigente. Nota: Produto com registro.
LEGISLAÇÃO	Portaria nº 28 de 17/06/86 - MA; Lei nº 7678 de 08/11/88 - MA; Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS.

XAROPE DE GROSELHA	
COMPOSIÇÃO	OBRIGATÓRIA: Açúcar, sucos de frutas ou extratos de substâncias vegetais inócuas, água potável. OPCIONAL: Aromatizantes e outras substâncias permitidas pela legislação, que devem ser declaradas no rótulo.
EMBALAGEM	Primária: Embalagem plástica atóxica. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. Nota: No rótulo da embalagem deve constar a designação de "xarope" seguido do nome que o caracterize ou pretenda imitar. É obrigatório o produto ter registro do rótulo e do estabelecimento produtor no Ministério da Agricultura.
LEGISLAÇÃO	Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS; Portaria nº 544 de 16/11/98 - MAA; Resolução nº RDC 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; RE nº 96 23/05/03 - ANVISA/MS.

PADRÃO DE QUALIDADE E CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS HORTIFRUTÍCOLAS

HORTALIÇAS DE FRUTOS, DE RAÍZES, DE TUBÉRCULOS, E MANDIOCA.	
Descrição	Hortalças de frutos, de raízes, de tubérculos, e mandioca, no estado "in natura" correspondendo às espécies e híbridos abaixo relacionados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Relação De Hortaliças	HORTALIÇAS - FRUTOS: 01) Abóbora seca (<i>Cucurbita moschata</i>) 02) Abóbora paulista (<i>Cucurbita moschata</i>) 03) Abobrinha brasileira ou italiana (<i>Cucurbita moschata</i> <i>Cucurbita pepo</i> var. <i>melopepo</i>) 04) Berinjela (<i>Solanum melongena</i> L.) 05) Chuchu (<i>Sechium edule</i> Schwartz) 06) Moranga seca (<i>Cucurbita maxima</i>) 07) Pepino (<i>Cucumis sativus</i> L.) 08) Quiabo liso (<i>Hibiscus esculentus</i>) 09) Feijão-vagem (<i>Phaseolus vulgaris</i> L.) 10) Tomate (<i>Lycopersicon esculentum</i> Mill) 11) Pimentão verde (<i>Capsicum annuum</i>)
	HORTALIÇAS DE RAÍZES E TUBÉRCULOS: 1) Batata doce rosada ou amarela (<i>Ipomoea batatas</i> (L.) Lam.) 2) Beterraba (<i>Beta vulgaris</i> var. <i>condita</i>) 3) Cará (<i>Dioscorea alata</i> L.) 4) Cenoura (<i>Daucus carota</i> L.) 5) Inhame (<i>Alocasia esculenta</i>) 6) Mandioquinha (<i>Arracacia xanthorrhiza</i>)
	MANDIOCA: Deve ser graúda.
Características Gerais Dos Produtos	As hortaliças de frutos, de raízes, de tubérculos, e mandioca deverão proceder de espécies genuínas e sãs e satisfazer as seguintes condições mínimas: 1) Serem frescas e sãs, estarem inteiras, limpas e livre de umidade externa anormal; 2) Terem atingido o grau de evolução completa do tamanho, para fins comerciais; 3) Terem atingido o grau de maturação que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo no prazo a ser definido pela CONTRATANTE; 4) Não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica, acima de 5% e que afetem sua aparência. A polpa e o pedúnculo (quando houver) deverão se apresentar intactos e firmes; 5) Estarem isentas de: a) Substâncias terrosas, exceto a mandioca; b) Sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa; c) Parasitos, larvas e outros animais nos produtos e embalagens; d) Umidade externa anormal; e) Odor e sabor estranhos; f) Enfermidades.
Tolerância	Serão tolerados pequenos e ligeiros defeitos, não enquadrados nos itens acima descritos, desde que não representem quantidade superior a 5%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

156

	(cinco por cento) do peso total do produto entregue. Defeitos graves não serão tolerados.
	(continua) HORTALIÇAS DE FRUTOS, DE RAÍZES, DE TUBÉRCULOS, E MANDIOCA.
Legislação	As hortaliças devem estar de acordo com a Norma do “Programa Brasileiro para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros” e com a legislação vigente, especialmente: Lei nº 9.972 de 25/05/00; Decreto nº 3.664 de 17/11/00; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/INMETRO nº 009 de 12/11/02; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS.

TOMATE		
Características	Variedades	Carmen e/ou Débora e/ou Fanny.
	Grupos de Coloração (de acordo com a cor final ou madura do fruto)	vermelho, rosado, laranja, amarelo.
	Subgrupo de Maturação (de acordo com o estágio de maturação do fruto)	II (colorido, ou coma cor entre 30% até 90% da cor final).
	Classe ou Calibre (de acordo com o diâmetro equatorial do fruto)	Classe 50 e/ou 60 e/ou 70 (correspondentes ao “Extra A” e “Extra AA”), de acordo com o requisitado.
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves São aqueles cuja incidência sobre o fruto compromete sua aparência, conservação e qualidade, restringindo ou inviabilizando o uso ou a comercialização do tomate.	Podridão, podridão apical, cancro, passado, queimado do sol, dano por geada, ferida de ombro ou rachadura cuticular, viroses, dano profundo, imaturo, ocado, mancha profunda e mancha difusa. Esses defeitos não serão tolerados.
	Defeitos Leves São aqueles cuja incidência no fruto diminuem o valor do produto, porém não impedem seu consumo e sua comercialização.	Deformado, amassado, mancha profunda e mancha difusa. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% (cinco por cento) do peso total do produto em cada embalagem. Os defeitos leves que excederem o limite acima estabelecido serão considerados defeitos graves e, não serão tolerados.
Classificação (Classe ou Calibre: de acordo com o maior		Classe 50 e/ou 60 e/ou 70 correspondente ao diâmetro maior que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

157

diâmetro equatorial do fruto).	50 e/ou 60 ou menor que 70 e/ou 80 mm.
Tolerância Será tolerada uma mistura de tomates pertencentes aos calibres imediatamente superior e/ou inferior ao especificado:	Desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.

CENOURA		
Características	Descrição	Raiz tuberosa da espécie <i>Daucus carota L.</i> , "in natura".
	Grupo	Nantes e/ou Brasília e/ou Kuroda
	Classe	14 e/ou 18 (correspondente ao Extra AA)
Limite Máximo De Defeitos	Defeitos Graves	Podridão seca e/ou úmida, raiz murcha, ombro verde ou arroxeadado em proporção superior a 10% da superfície total da raiz, lenhosa, injúrias por pragas ou doenças, rachada, dano mecânico em mais de 10% da superfície total da raiz ou com mais de 3 mm de profundidade, e deformação. Esses defeitos não serão tolerados.
	Defeitos Leves	Corte inadequado do caule, ombro verde ou arroxeadado em proporção inferior a 10% da superfície total da raiz, raiz com radícula, manchas e dano mecânico em proporção inferior a 10% da superfície da raiz ou a 3 mm de profundidade. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% (cinco por cento) do peso total do produto em cada embalagem. Os defeitos leves que excederem o limite acima estabelecido serão considerados graves e, portanto, não serão tolerados.
Classe ou Calibre (conforme comprimento da raiz)		Classe 14 ou 18, correspondente ao comprimento maior que 140 e menor que 220 mm.
Tolerância Será tolerada uma mistura de cenouras pertencentes às classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado:		Desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue. A variação do diâmetro dentro da mesma classe não deverá ser superior a 10 mm.

MANDIOQUINHA SALSA (OU BATATA BAROA OU BATATA SALSA)		
Características	Descrição	Raiz da espécie <i>Arracacia xanthorrhiza</i> , Bancroft, no estado "in natura".
	Grupo	Amarela ou branca
	Classe	9 e/ou 12 (correspondente ao Extra AAA)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

158

Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves	Injúrias por pragas ou doenças, lenhosa, podridão rachadura, raiz murcha e dano mecânico com profundidade superior a 3 mm ou 10% da superfície da raiz. O escurecimento da raiz será considerado defeito grave quando a cor da casca variar de marrom a cinza, tendendo a preto. Esses defeitos graves não serão tolerados.
	Defeitos Leves	Deformação, raiz imatura, dano mecânico quando a profundidade do dano for inferior a 3 mm ou ocupar menos de 10% da superfície da raiz, e escurecimento da raiz quando a cor variar de bege escuro a marrom. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do peso total do produto em cada embalagem.
Classe ou Calibre (de acordo com o comprimento das raízes)		Classe 9 ou 12, correspondente ao comprimento maior ou igual a 9 e menor que 12, ou comprimento maior ou igual a 12 e menor que 18, respectivamente.
Tolerância Será tolerada uma mistura de mandiquinhas pertencentes às classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado:		Desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.

BATATA		
Características	Descrição	Tubérculo da espécie <i>Solanum tuberosum</i> , L., no estado <i>in natura</i> .
	Classe	II (correspondente à "Batata Comum Classe Especial")
	Variedade	Baraka e/ou Monalisa e/ou César e/ou Asterix
	Gerais	A batata deverá proceder de espécies vegetais genuínas e sãs e satisfazer as seguintes condições mínimas: 1) Ser fresca, de ótima qualidade, sã, compacta, e firme, inteira, lavada ou escovada, apresentar coloração uniforme, típica da variedade, em grau normal de evolução e perfeito estado de desenvolvimento, aroma, cor e sabor típicos da espécie. 2) Não é permitido danos que lhe alterem a conformação e a aparência, nem defeitos graves. c) Estar isenta de terra aderente fora do normal, ou seja, que ocupe 25% de sua superfície ou até 01 mm de espessura, ou ainda, 0,4% do peso total da embalagem; sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa; umidade externa, odor e sabor estranhos; resíduos de fertilizantes, defensivos agrícolas e/ou substâncias tóxicas; enfermidades; insetos, parasitos e larvas e defeitos gerais (leves) acima do limite máximo estabelecido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

159

Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves	Esverdeamento, coração negro, podridão seca e podridão úmida. Esses defeitos não serão tolerados.
	Defeitos Leves	Danos superficiais e profundos, brotado, queimado, rizoctonia, mancha chocolate, vitrificação, esfolado, coração oco e deformação. Quando existirem, a somatória desses defeitos não poderá exceder a 5% e a vitrificação, isoladamente, não deverá ser superior a 1% do peso total do produto em cada embalagem. Os defeitos leves (gerais) que excederem os limites acima estabelecidos serão considerados defeitos graves e, portanto, não serão tolerados.
Classe ou Calibre (o tamanho da batata é determinado pelo seu calibre, correspondente ao maior diâmetro transversal do tubérculo)		Classe II, correspondente ao diâmetro maior ou igual a 45 mm ou a classificação de mercado "peneira 45".
Tolerância Será tolerada uma mistura de batatas de classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado:		Desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.
Legislação		A batata deverá estar de acordo com a norma "Programa Brasileiro para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros" e com a legislação vigente, em especial: Portaria nº 69 de 21/02/95 - MARA alterada pela Portaria nº 523 de 28/08/96; Lei nº 9.972 de 25/05/00; Decreto nº 3.664 de 17/11/00; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/INMETRO nº 09 de 12/11/02.

PEPINO		
Características	Descrição	Fruto da espécie <i>Cucumis sativus</i> L., no estado "in natura".
	Grupo	Comum, Caipira ou Japonês
	Subgrupo	cor verde escura ou verde escura brilhante
	Classe	20 (correspondente ao Extra AAA)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves	Podridão, dano profundo que exponha o mesocarpo do fruto, desidratação, virose, oco, dano superficial que ocupa 10% ou mais da superfície do fruto, descoloração que ocupa 30% ou mais da superfície do fruto e passado “nível 2”, correspondente ao fruto com desenvolvimento avançado, caracterizado pelo amarelecimento maior ou igual a 5 cm a partir do ápice do fruto, e pelo ocamento e endurecimento das sementes. Esses defeitos graves não serão tolerados.
	Defeitos Leves	Ponta fina, dano superficial que ocupe menos que 10% da superfície do fruto, descoloração que ocupe menos que 30% da superfície do fruto e passado nível 1, caracterizado pelo amarelecimento menor que 5% cm a partir do ápice do fruto, e pelo ocamento e endurecimento das sementes. A somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do peso total do produto em cada embalagem.
Classe ou Calibre (de acordo com o comprimento do fruto)		Classe 20, correspondente ao comprimento maior ou igual a 20 e menor que 25 cm.
Tolerância Será tolerada uma mistura de pepinos pertencentes às classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado:		Desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.

BERINJELA		
Características	Descrição	Fruto pertencente à espécie <i>Solanum melongena</i> L., no estado “in natura”.
	Grupo	Escuras
	Subclasse ou diâmetro	6 e/ou 7 (correspondente ao Extra AA)
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves	Podridão, dano profundo deformado, passado, amassado, danos superficiais não cicatrizados e murchos. Esses defeitos não serão tolerados.
	Defeitos Leves	Manchado e danos superficiais cicatrizados e sem atingir a polpa do fruto. A somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do peso total do produto em cada embalagem.
Classe ou Calibre (de acordo com o comprimento do fruto)		Classe 14 e/ou 17, correspondente ao comprimento maior ou igual a 14 e menor que 20 cm.
Subclasse ou Diâmetro (de acordo com o maior diâmetro transversal do fruto)		6 e/ou 7, correspondendo ao diâmetro transversal maior que 6 cm e menor que 8 cm.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Tolerância Será tolerada uma mistura de berinjelas de classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado:	Desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.
---	---

ALHO		
Características	Descrição	Alho no estado "in natura", bulbo da espécie <i>Allium sativum</i> , L
	Classificação	Classe: 5/6 – Tipo: Extra.
		Grupo: branco e/ou roxo.
		Subgrupo: nobre.
		Classe: 5 ou 6, segundo a Portaria nº 242/92 - MA. Tipo: Extra.
Gerais	Deve proceder de espécies genuínas e sãs e satisfazer as seguintes condições mínimas: a) Aparência: frescas; de ótima qualidade; sãs; colhidas ao atingirem grau de evolução completa de tamanho; com grau de maturação adequado e perfeito estado de desenvolvimento; isentas de: 1- danos, defeitos e lesões de origem física ou mecânica que alterem a forma; 2- terra aderente; 3- sujidades ou corpos estranhos aderidos à parte externa; 4- parasitos e larvas; 5- umidade externa anormal; 6- resíduos de defensivos agrícolas; 7- odor e sabor estranhos; 8- enfermidades; b) Cor: uniforme, típica da espécie. c) Odor: típico da espécie. d) Sabor: típico da espécie.	
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves	Alterações que comprometem a qualidade do bulbo, tais como: chochamento parcial, bulbo chocho, brotado, mofado, bulbo aberto e dano por praga e/ou doença. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 2% (dois por cento) do peso total do produto em cada embalagem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

162

	Defeitos Leves	Alterações que prejudicam a aparência do bulbo, tais como: perfilhado, dano mecânico, disco estourado e bulbo com túnica. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% (cinco por cento) do peso total de cada caixa. Os defeitos leves que excederem o limite acima estabelecido serão considerados defeitos graves e não serão tolerados.
Classe ou Calibre		Classe 5 e/ou 6, correspondente ao diâmetro transversal maior que 42 mm e menor que 56 mm.
Tolerância		Será tolerada uma mistura de bulbos pertencentes às classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.
Legislação		Deve estar de acordo com a legislação vigente, em especial: Portaria nº 242 de 17/9/92 - MA; Lei nº 9972 de 25/05/00; Decreto nº 3.664 de 17/11/00; Resolução RDC nº12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/ INMETRO nº 009 de 12/11/02.

CEBOLA		
Características	Descrição	Cebola no estado "in natura"; bulbo da espécie <i>Allium cepa</i> L.
	Classificação	Da Safra – Classe: 50/60
		Grupo de formato: 1 (redondo, oblongo ou periforme) e/ou 2 (achatado).
		Grupos de coloração: Branca e/ou Amarela e/ou Vermelha, Pinhão ou Baia e/ou Roxa.
	Classe ou Calibre: Classe 50 e/ou 60 (ou 3 e/ou 3 cheio, segundo a Portaria 529/95).	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	Gerais	Cebola: Deve proceder de espécies genuínas e sãs e satisfazer as seguintes condições mínimas: a) Aparência: frescas; de ótima qualidade; sãs; colhidas ao atingirem grau de evolução completa de tamanho; com grau de maturação adequado e perfeito estado de desenvolvimento; isentas de: 1- danos, defeitos e lesões de origem física ou mecânica que alterem a forma; 2- terra aderente; 3- sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa; 4- parasitos e larvas; 5- umidade externa anormal; 6- resíduos de defensivos agrícolas; 7- odor e sabor estranhos; 8- enfermidades: a) Cor: uniforme, típica da espécie; b) Odor: típico da espécie; c) Sabor: típico da espécie;
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves	Talo grosso, brotado, podridão, mancha negra e mofado. Esses defeitos não serão tolerados.
	Defeitos Leves	Descoloração, falta de turgescência (flacidez), deformado, falta de catáfilos (películas) em mais de 30% da sua superfície, dano mecânico. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% (cinco por cento) do peso total do produto em cada embalagem. Os defeitos leves que excederem o limite acima estabelecido, serão considerados defeitos graves e, portanto, não serão tolerados.
Classe ou Calibre		Classe 50 e/ou 60 correspondente ao diâmetro maior que 50 e menor que 70 mm, equivalente às classes 3 e/ou 3 cheio estabelecidas na Portaria nº 529/95 do MAA.
Tolerância		Será tolerada uma mistura de bulbos pertencentes aos calibres imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.
Legislação		Deve estar de acordo com a Norma do “Programa Brasileiro para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros - CEAGESP” e com a legislação vigente: Portaria nº 529 de 18/03/95 - MA; Lei nº 9972 de 25/05/00; Decreto nº 3.664 de 17/11/00;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	Resolução RDC nº12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/ INMETRO nº 009 de 12/11/02.
--	--

HORTALIÇAS - VERDURAS	
Descrição	Verduras no estado "in natura" de
Qualidade	Considera-se, para verificação da qualidade, características como: a) do produto: tamanho, peso, grau de maturação, coloração, formato, danos por pragas, danos por doenças, danos mecânicos, danos fisiológicos, defeitos, qualidade das folhas/inflorescências, limpeza; b) da embalagem: acondicionamento, disposição, enchimento, limpeza.
Classificação	As hortaliças deverão ser equivalentes às de classificação Extra , do Boletim Informativo Diário da CEAGESP, entendendo-se como tal, os produtos de ótima qualidade no dia da compra.
Relação de Verduras	Acelga, Agrião, Alface Crespa, Alface Lisa, Alho Porró, Almeirão, Almeirão Pão de Açúcar, Brócolis, Catalonha, Cebolinha, Escarola, Couve-Flor, Couve-Manteiga, Milho-Verde, Mostarda, Moyashi, Espinafre, Rabanete, Repolho Liso, Rúcula, Salsa, Salsão.
Características Gerais	As verduras deverão proceder de espécies genuínas e sãs e satisfazer as seguintes condições mínimas: a) Serem frescas e sãs b) Terem atingido o grau de evolução completa do tamanho, para fins comerciais; c) Terem atingido grau de maturação que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo no prazo a ser definido pela CONTRATANTE; d) Serem colhidas cuidadosamente e não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência. As folhas/inflorescências deverão se apresentar intactas e firmes e) Estarem isentas de: 1) substâncias terrosas; 2) sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa; 3) parasitos, larvas e outros animais, nos produtos e nas embalagens; 4) umidade externa anormal; 5) odor e sabor estranhos; 6) enfermidades.
Tolerância	Não serão tolerados defeitos graves (podridão, dano profundo, passadas) que representem quantidade superior a 2,0% (dois por cento) do peso total do produto entregue. Serão tolerados pequenos e ligeiros defeitos não enquadrados nos itens acima descritos , desde que não representem quantidade superior a 5,0% (cinco por cento) do peso total do produto entregue, com exceção dos produtos salsa,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	cebolinha, para os quais será tolerado até 1,0% (um por cento) desses defeitos.
Legislação	Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal nº 8078/1990; Portaria INMETRO nº 157 de 19/08/02; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Boletim Informativo CEAGESP.

FRUTAS DIVERSAS	
Descrição	Frutas diversas, destinadas ao consumo <i>in natura</i> , com teores de açúcar e acidez compatíveis com esse fim.
Relação de Frutas Diversas	Abacaxi, Ameixa, Caju, Figo, Jabuticaba, Goiaba, Mamão, Caqui, Morango, Uva, Maçã, Abacate, Banana Maçã, Banana Nanica, Banana Nanica Verde, Banana Prata, Manga, Melancia, Melão, Pêssego, Pêra.
Características Gerais	As frutas próprias para o consumo devem ser procedentes de espécies genuínas e sãs e satisfazer as seguintes condições mínimas: a) Serem frescas e sãs; b) Terem atingido o grau máximo de maturação que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e o armazenamento em condições adequadas para o consumo no prazo a ser definido pela CONTRATANTE. c) Terem atingido o perfeito estado de desenvolvimento para sua espécie e variedade, para fins comerciais; d) Não estarem golpeadas ou danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência; a polpa e o pedúnculo (quando houver) deverão se apresentar intactos e firmes; e) Estarem isentas de: 1) substâncias terrosas; 2) sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa; 3) parasitos, larvas e outros animais (nos produtos e/ou embalagens); 4) umidade externa anormal; 5) resíduos de defensivos agrícolas e/ou outras substâncias tóxicas; 6) odores e sabores estranhos; 7) enfermidades.
Tolerância	Serão tolerados pequenos e ligeiros defeitos, não enquadrados nos itens acima descritos, desde que não representem quantidade superior a 5% (cinco por cento) do peso total de cada produto entregue, ou, no caso do abacaxi, não deverão exceder a 5% (cinco por cento) do número total de unidades entregues.
Legislação	As frutas devem estar de acordo com as normas do "Programa Brasileiro Para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros" - CEAGESP e com a legislação vigente, especialmente: Lei nº 9.972 de 25/05/00; Decreto nº 3.664, de 17/11/00;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 22/09/02 - ANVISA/MS; Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/INMETRO nº 009 de 12/11/02.
--	---

GOIABA	
Fruto	Pertencente à espécie <i>Psidium guajava</i> , L.
Grupo ou cor da polpa	Branca ou vermelha.
Subgrupo ou cor da casca	Amarelo, verde-amarelado ou verde-claro.
Classe ou calibre	6 e/ou 7 da Norma de Classificação do “Programa Brasileiro para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros” - CEAGESP.
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: Imaturidade, dano profundo, podridão, alterações fisiológicas. Esses defeitos não serão tolerados. Defeitos Leves: Lesão cicatrizada, dano superficial, manchas deformação, amassado, umbigo mal formado. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do número de unidades entregues. Os defeitos que ultrapassarem esse limite serão considerados graves e, portanto, não serão tolerados.
Classe ou Calibre	De acordo com o seu diâmetro equatorial, a goiaba será classificada como classe ou calibre 6 e/ou 7 correspondente ao diâmetro equatorial maior que 60 e menor que 80 cm.
Peso Mínimo Unitário	200 gramas
Tolerância	Será tolerada uma mistura de goiabas pertencentes aos calibres imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% do total entregue.

ABACAXI	
Fruto	Infrutescência da espécie <i>Ananás comosus</i> (L.) Merrill.
Grupo	Polpa branca (pérola)
Subgrupo	Pintado ou colorido
Classe	2 e/ou 3 (graúdo, tipo “A”)
Teor de sólido solúvel (oBrix)	12º, no mínimo.
Legislação	Instrução Normativa nº 1 de 01/02/02 - MAPA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

167

Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: São aqueles que comprometem a aparência, conservação e qualidade do abacaxi, restringindo ou inviabilizando o seu uso e/ou a sua comercialização: lesão, podridão, sem coroa, fasciação, queimado do sol, imaturo, passado, amassado, exsudado, mole, chocolate, injúria por frio. Esses defeitos não serão tolerados.
	Defeitos Leves: São aqueles que prejudicam somente a aparência do abacaxi, depreciando o seu valor comercial: coroa múltipla, coroa danificada, coroa torta, deformado. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do número de unidades entregues. Os defeitos que ultrapassarem esse limite serão considerados defeitos graves e, portanto, não serão tolerados.
Classe	De acordo com o seu peso, o abacaxi será classificado como classe 3, correspondente ao peso maior que 1,500 até 1,800 kg.
Peso Mínimo Unitário	1,500 até 1,800 kg
Tolerância	Será tolerada uma mistura de abacaxis pertencentes às classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.

MAMÃO	
Fruto	Pertencente à espécie <i>Carica papaya</i> , L.
Grupo	Solo (Havaí) e/ou Formosa.
Subgrupo (de acordo com o grau de maturação)	4 e/ou 5 da Norma de Classificação do “Programa Brasileiro para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros” – CEAGESP.
Classe	G ou H para a variedade Solo/Havaí e M para a variedade Formosa, respectivamente da Norma de Classificação do “Programa Brasileiro para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros” – CEAGESP.
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: podridão, dano profundo, dano mecânico, imaturo, deformação grave, ovário múltiplo, mancha grave. Esses defeitos não serão tolerados.
	Defeitos Leves: deformação leve, coloração irregular, mancha leve. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do peso total do produto entregue. Os defeitos que ultrapassarem esse limite serão considerados graves e, portanto não serão tolerados.
Classe	De acordo com o seu peso, a variedade Solo/Havaí será classificada como classe G e/ou H, correspondente ao peso maior que 500 e menor que 670 gramas. A variedade Formosa será classificada como classe M, correspondente ao peso maior que 1,500 até 1,800 kg.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Peso Mínimo Unitário	Mamão Hawai ou Solo = 530 gramas Mamão Formosa = 1,6 kg
Tolerância	Será tolerada uma mistura de frutos pertencentes às classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.

CAQUI	
Fruto	Pertencente à espécie <i>Diospirus Kaki</i> .
Variedades	Fuyu, Giomobo, Rama Forte.
Classe ou Calibre	5 e/ou 7
Peso Mínimo Unitário	100 gramas
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: podridão, dano profundo, passado, imaturo. esses defeitos não serão tolerados. Defeitos Leves: amassado, manchado, estrias, cicatriz do botão floral, dano superficial cicatrizado, fenda da base, deformado, cochonilha. quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do peso total entregue.
Tolerância	Será tolerada uma mistura de frutos pertencentes às classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.

MORANGO	
Fruto	Espécie <i>fragaria x ananassa</i> duch
Variedades	Iac Campinas, Toyonoka, Toyohime (Grupo Suculentos), Oso Grande, Dover, Caramosa, Sweet Charlie (Grupo Não Suculentos).
Classe ou Calibre	3 do "Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura" da CEAGESP.
	Morango
Categoria	Extra.
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: deformação grave, lesão interna, lesão profunda, passado, podridão, imaturo, ausência de cálice e sépalas. esses defeitos não serão tolerados. Defeitos Leves: coloração não característica, dano superficial cicatrizado, deformação leve, presença de materiais estranhos não nocivos à saúde, oco. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do peso total entregue.
Tolerância	Será tolerada uma mistura de frutos pertencentes às classes imediatamente superior e/ou inferior ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

	especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.
--	---

UVA - Fina de Mesa	
Fruto	Espécie <i>Vitis Vinifera L.</i>
Variedades	Itália, Rubi.
Grupo	I e/ou II
Subgrupo	Branco e/ou Colorido
Subclasses	16, 18 ou 20 do “Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura” da CEAGESP”.
Categoria	Extra A
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: imatura, podridão, dano profundo. quando existirem, a somatória desses defeitos não poderá exceder 2% (dois por cento) do peso total entregue.
	Defeitos Leves: dano superficial, ausência de pruína (quando a falta de cera atingir mais de 15% das bagas em um cacho), degrana (baga solta do engaço), queimado do sol. quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do peso total entregue.
Tolerância	Será tolerada uma mistura de frutos pertencentes às classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.

UVA - Niágara	
Fruto	Espécie <i>VitisLabrusca L.</i>
Variedades	Niágara.
Grupo	Rosada e/ou branca e/ou mista
Subclasses	2 do “Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura” da CEAGESP.
Categoria	Extra A (Boletim da CEAGESP).
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: podridão, degrana, dano profundo, falta de limpeza. quando existirem, a somatória desses defeitos não poderá exceder 2% (dois por cento) do peso total entregue.
	Defeitos Leves: ausência de coloração típica da variedade, presença de substâncias (resíduos) estranhas ao produto, dano superficial cicatrizado, ausência de pruína (quando a falta de cera atingir mais de 15% das bagas em um cacho), cacho mal formado. quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do peso total entregue.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Tolerância	Será tolerada uma mistura de frutos pertencentes às classes imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.
-------------------	---

MAÇÃ NACIONAL	
Fruto	Espécie <i>Malus domestica Borkh</i> , nacional, <i>in natura</i> , nas variedades Fuji e/ou Gala.
Categoria	1
Classe ou Calibre	163 – 175 frutos
Características Gerais	<p>As maçãs devem ser procedentes de espécies genuínas e são e satisfazer as seguintes condições mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Serem frescas, são e inteiras;b) Terem atingido o grau máximo no tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedade;c) Apresentarem grau de maturação que lhes permita o consumo imediato e suportar a manipulação, o armazenamento e o transporte;d) Serem colhidas cuidadosamente e não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência; a polpa e o pedúnculo deverão se apresentar intactos e firmes;e) Estarem isentas de:<ul style="list-style-type: none">1) substâncias terrosas;2) sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície da casca;3) umidade externa anormal;4) odor e sabor estranhos;5) resíduos de defensivos agrícolas e/ou substâncias tóxicas;6) enfermidades;7) insetos, parasitos, larvas e outros animais (frutos e embalagens);8) rachaduras e cortes na casca;9) praticamente isentas de danos causados por altas ou baixas temperaturas durante a estocagem.f) Deverão apresentar: cor, odor e sabor típicos da variedade.
MAÇÃ NACIONAL (continua)	<p style="text-align: center;">(continua)</p> <p>A maçã deve estar de acordo com a legislação vigente, especialmente: Lei nº 9.972 de 25/05/00; Decreto nº 3.664 de 17/11/00;</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Legislação	Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/INMETRO nº 09 de 12/11/02; Instrução Normativa nº 05 de 09/02/06 - MAPA.
Limite Máximo de Defeitos	A maçã deverá enquadrar-se dentro dos limites máximos de defeitos para a Categoria 1, definida na Instrução Normativa nº 05/2006 do MAPA. Não serão tolerados os defeitos: cortiça (Bitter Pit), danos de geada, podridão, congelamento, desidratação, degenerescência interna severa, frutas passadas (sobremaduras) e escaldadura.
Tolerância	Os defeitos previstos na Instrução Normativa nº 05/2006 para a Categoria 1, serão tolerados desde que a somatória dos mesmos não exceda a 2% (dois por cento) do peso total do produto entregue.
Classe ou Calibre (de acordo com o número de frutos contidos na embalagem)	Deve pertencer à classificação de mercado de 163 a 175 frutos, correspondendo ao peso limite inferior de 100 gramas e peso limite superior de 115 gramas.
Tolerância	Será tolerada uma mistura de maçãs pertencentes aos calibres imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 5% (cinco por cento) para mais e para menos da quantidade total entregue.

BANANA NANICA CLIMATIZADA	
Fruto	Espécie <i>Musa acuminata</i> , climatizado, in natura.
Grupo	Variedades do Grupo "Cavendish" (nanica, nanicão, "grain naine" e outras)
Cor	Escala 4 (mais amarelo que verde) e/ou 5 (amarelo com a ponta verde) e/ou 6 (todo amarelo).
Classe I ou Comprimento	13 e/ou 16 centímetros.
Subclasse	Penca.
Características Gerais	As frutas próprias para o consumo devem ser procedentes de espécies genuínas e sãs e satisfazer as seguintes condições mínimas: 1) Serem frescas e sãs; 2) Apresentar as características do cultivar bem definidas e ter atingido o grau máximo no tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedade; 3) Apresentarem grau de maturação que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo no prazo a ser definido pela CONTRATANTE; 4) Serem colhidas cuidadosamente e não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência; a polpa e o pedúnculo deverão se apresentar intactos e firmes; 5) Estarem isentas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

172

	de: a) Substâncias terrosas; b) Sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície da casca; c) Umidade externa anormal; d) Odor e sabor estranhos; e) Resíduos de defensivos agrícolas e/ou substâncias tóxicas; f) Enfermidades; g) Insetos, parasitos, larvas e outros animais (frutos e embalagens); h) Rachaduras e cortes na casca; i) Resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância admitidos na legislação. (continua)
	BANANA NANICA CLIMATIZADA (continuação)
Legislação	Estar de acordo com as Normas do "Programa Brasileiro para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros" e com a legislação vigente, especialmente: Lei nº 9.972 de 25/05/00; Decreto nº 3.664 de 17/11/00; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/INMETRO nº 09 de 12/11/02.
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: São aqueles cuja incidência sobre o fruto compromete sua aparência, conservação e qualidade, restringindo ou inviabilizando o seu uso ou a comercialização quais sejam: amassado, dano profundo, queimado pelo sol, lesões de trips, podridão, lesão ou manchas em área ou soma das áreas superior a 1,5 cm ² . Estes defeitos não serão tolerados. Defeitos Leves: São aqueles cuja incidência no fruto diminuem o valor do produto, porém não impede o seu consumo e sua comercialização, quais sejam: lesão ou manchas em área ou soma das áreas superior a 0,5 cm, restos florais, geminadas, desenvolvimento diferenciado, alterações na coloração da casca (pericarpo do fruto), dano superficial e dano superficial cicatrizado. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% (cinco por cento) do peso total do produto entregue. Os defeitos leves que excederem o limite acima estabelecido serão considerados defeitos graves e, portanto, não serão tolerados.
Classe ou Comprimento	De acordo com o comprimento do fruto, a banana será classificada como: Classe 13 e/ou 16, correspondente ao comprimento maior que 13 e menor que 18 centímetros.
Tolerância	Será tolerada uma mistura de bananas pertencentes aos calibres imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.

Banana Maçã, Banana Prata e Banana Nanica Verde	
Tolerância	É tolerado, no máximo, 5% de defeitos leves (idem relacionados na Banana Nanica).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

173

FRUTAS CÍTRICAS	
Descrição	Frutas cítricas “in natura” procedentes de espécies genuínas e sãs, próprias para o consumo.
Características Gerais	<p>As frutas, próprias para o consumo, deverão ser procedentes de espécies genuínas e sãs e satisfazer as seguintes condições mínimas:</p> <p>1 – Serem frescas e sãs;</p> <p>2 – Terem atingido o grau máximo no tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedade;</p> <p>3 – Apresentarem grau de maturação que lhes permita o consumo imediato e suportar a manipulação, o armazenamento e o transporte;</p> <p>4 – Não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica acima de 5% e que afetem sua aparência. A polpa e o pedúnculo (este quando houver) deverão se apresentar intactos e firmes;</p> <p style="text-align: center;">(continua)</p> <p style="text-align: center;">FRUTAS CÍTRICAS (continuação)</p>
Características Gerais	<p>5 – Estarem isentas de:</p> <p>a) substâncias terrosas;</p> <p>b) sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície da casca;</p> <p>c) umidade externa anormal;</p> <p>d) odor e sabor estranhos;</p> <p>e) resíduos de defensivos agrícolas e/ou outras substâncias tóxicas;</p> <p>f) enfermidades;</p> <p>g) insetos, parasitos, larvas e outros animais (frutos e embalagens);</p> <p>h) rachaduras e cortes na casca.</p> <p>Serão tolerados pequenos e ligeiros defeitos, não enquadrados nos itens acima descritos, desde que não representem quantidade superior a 5,0% (cinco por cento) do peso total do produto entregue.</p> <p>6 – Deverão apresentar:</p> <p>a) Cor: típica da variedade;</p> <p>b) Odor: típico da variedade;</p> <p>c) Sabor: típico da variedade.</p>
Relação de Frutas	Laranja, Limão, Maracujá, Mexerica.
Legislação	Normas do “Programa Brasileiro para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros” - CEAGESP; Lei nº 9.972 de 25/05/00; Decreto nº 3.664, de 17/11/00; Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS; Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS; Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/INMETRO nº 09 de 12/11/02.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

174

LARANJA	
Fruto	Espécie <i>Citrus sinensis</i> , Osbeck.
Variedades	Pêra, Natal e Lima.
Teor de Sólidos Solúveis (°Brix)	Mínimo 10°
Porcentagem de Suco	Mínimo de 35
Classe	66 e/ou 68 - Tipo "B" Boletim CEAGESP
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: Podridão e dano profundo, que não serão tolerados.
	Defeitos Leves: Deformação e manchas. Quando existirem, a somatória desses defeitos, não deverá exceder a 5% do peso total entregue. Os defeitos que ultrapassarem este limite, serão considerados defeitos graves e, portanto, não serão tolerados.
Classe ou Calibre	De acordo com o seu diâmetro equatorial, medido transversalmente ao eixo que vai do pedúnculo ao ápice do mesmo, a laranja será classificada como: Classe ou Calibre 66 e/ou 72, correspondente ao diâmetro equatorial maior que 66 mm e menor que 68 mm.
Tolerância	Será tolerada uma mistura de laranjas pertencentes aos calibres imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% do total entregue.

LIMÃO	
Fruto	Espécie <i>Citrus latifolia</i> Tanaka (Limão Taiti).
Classe	50
Grupo de Coloração	C2 e/ou C3 e/ou C4.
Porcentagem Mínima de Suco	$[(\text{peso do suco} / \text{peso do fruto}) \times 100] = \text{mínimo de } 40\%$.
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: podridão, passado e dano profundo. Esses defeitos não serão tolerados.
	Defeitos Leves: deformado e manchas. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% (cinco por cento) do número de unidades entregues. Os defeitos que ultrapassarem esse limite serão considerados defeitos graves e, portanto, não serão tolerados.
Classe ou Calibre	De acordo com o diâmetro equatorial (medido transversalmente ao eixo que vai do pedúnculo ao ápice do mesmo) o limão será classificado como: Classe ou calibre 50 correspondente ao diâmetro equatorial maior que 50 mm e menor que 53 mm
	Será tolerada uma mistura de limões pertencentes aos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

175

Tolerância	calibres imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.
-------------------	--

TANGERINA	
Fruto	Espécies <i>Citrus reticulata</i> Blanco, <i>Citrus unshiu</i> Marcovich, <i>Citrus deliciosa</i> Tenore, <i>Citrus reticulata</i> Blanco X <i>Citrus Sinensis</i> Osbeck.
Variedades	Ponkan, Cravo e Murcot.
Teor de Sólidos Solúveis (Brix)	Mínimo 9 °
Classe	70 e/ou 74
Grupo de Coloração	C2 e/ou C3
Limite Máximo de Defeitos	Defeitos Graves: podridão e dano profundo, inclusive as lesões de Pinta Preta. Esses defeitos não serão tolerados.
	Defeitos Leves: deformado e manchas. Quando existirem, a somatória desses defeitos não deverá exceder a 5% do peso total entregue. Os defeitos que ultrapassem esse limite serão considerados defeitos graves e, portanto, não serão tolerados.
Classe ou Calibre	De acordo com o seu diâmetro equatorial (medido transversalmente ao eixo que vai do pedúnculo ao ápice do mesmo) tangerina será classificada como: Classe ou calibre 70 e/ou 74 correspondentes ao diâmetro equatorial maior que 70 mm e menor que 78 mm.
Tolerância	Será tolerada uma mistura de tangerinas pertencentes aos calibres imediatamente superior e/ou inferior ao especificado, desde que o total fora do especificado não ultrapasse a 10% (dez por cento) da quantidade total entregue.

PADRÃO DE OUTROS ALIMENTOS	
Nota: Na relação abaixo constam outros alimentos que, eventualmente, podem ter o fornecimento solicitado pela CONTRATANTE, através dos cardápios elaborados.	
ALIMENTO	LEGISLAÇÃO
Açafrão (Curcuma Longa)	Resolução RDC n° 382 de 05/08/99 - ANVISA/MS Resolução RDC n° 383 de 05/08/99 - ANVISA/MS Resolução RDC n° 384 de 05/08/99 - ANVISA/MS Resolução RDC n° 387 de 05/08/99 - ANVISA/MS Resolução RDC n° 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS Resolução RDC n° 276 de 22/09/05 - ANVISA/MS
Amido de Milho	Resolução RDC n° 012 de 02/01/01 - ANVISA/MS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

176

(*Para atender crianças com doença celíaca)	Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS
Aveia em Flocos	Resolução nº 385 de 05/08/99 - ANVISA/MS. Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS
Banana Verde	Normas do "Programa Brasileiro para a Melhoria dos Padrões Comerciais e Embalagens de Hortigranjeiros" - CEAGESP Lei nº 9.972 de 25/05/00 Decreto nº 3.664 de 17/11/00 Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS Resolução nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/INMETRO nº 09 de 12/11/02.
Fécula de Batata (*Para atendimento de crianças com doença celíaca)	Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS
Fermento em Pó Químico	Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 234 de 19/08/02 - ANVISA/MS RE nº 751 de 24/03/05 - ANVISA/MS
Fórmula Infantil Sem Lactose (*Para atendimento de crianças de creches, com intolerância à lactose, sob prescrição)	Decreto Federal nº 2244 de 04/06/97 Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS Portaria nº 2051 de 08/11/01 - ANVISA/MS RE nº 253 de 28/12/01 Resolução RDC nº 222 de 05/08/02 - ANVISA/MS RE nº 171 de 06/09/02 Resolução RDC nº 73 de 13/04/04 - ANVISA/MS Lei Federal nº 11.265 de 03/01/06
Grão de Bico	Portaria Interministerial nº 224 de 05/04/89 Portaria nº 03 de 16/01/92 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS
Lentilha Seca	Portaria nº 329 de 02/09/85 - MA Portaria nº 65 de 16/02/93 (Anexo 1) - ANVISA/MS Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS

PADRÃO DE OUTROS ALIMENTOS (continuação)

Nota: Na relação abaixo constam outros alimentos que, eventualmente, podem ter o fornecimento solicitado pela CONTRATANTE, através dos cardápios elaborados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

177

ALIMENTO	LEGISLAÇÃO
Maionese	Resolução nº 382 de 05/08/99 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 39 de 21/03/01 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 276 de 22/09/05 - ANVISA/MS
Mistura para preparo de Canjica	Resolução nº 04 de 24/11/88 - CNS/MS Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 259 de 20/09/02 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 273 de 22/09/05 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 278 de 22/09/05 - ANVISA/MS
Polvilho (*Para atendimento de crianças com doença celíaca)	Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 175 de 08/07/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS
Trigo para Kibe	Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 360 de 23/12/03 - ANVISA/MS
Soja em Grão	Resolução RDC nº 12 de 02/01/01 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 359 de 23/12/03 - ANVISA/MS Resolução RDC nº 263 de 22/09/05 - ANVISA/MS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

178

Legislação Citada no Padrão de Qualidade dos Alimentos

Nota: Os textos originais das legislações abaixo apontadas, assim como sua eventual atualização, pode ser encontrada nos sites:

<http://www.anvisa.gov.br/e-legis>

<http://extranet.agricultura.gov.br/sislegis-consulta/consultarLegislacao.do>

<http://www.hortibrasil.org.br>

<http://www.inmetro.gov.br>

Legislação	Data	Órgão	Assunto
Resolução nº 34	1976	CNNPA/MS	Fixa padrão de tolerância para aflatoxinas.
Resolução Normativa nº 09	1978	CTA/CNS/MS	Atualiza a Resolução nº 52/77 da CNNPA, que passa a vigorar com o seguinte teor: "Doce em Pasta".
Resolução nº 04	24/11/88	CNS/MS	Aditivos Intencionais.
Resolução nº 382	05/08/99	ANVISA/MS	Regulamento Técnico que aprova o uso de aditivos alimentares, estabelecendo suas funções e seus limites máximos para a categoria de alimentos 13 - Molhos e Condimentos.
Resolução nº 383	05/08/99	ANVISA/MS	Regulamento Técnico que aprova o uso de aditivos alimentares, estabelecendo suas funções e seus limites máximos para a categoria de alimentos 7 - Produtos de Panificação e Biscoitos.
Resolução nº 384	05/08/99	ANVISA/MS	Regulamento Técnico que aprova o uso de aditivos alimentares, estabelecendo suas funções e seus limites máximos para a Categoria de Alimentos 3- Gelados Comestíveis.
Resolução nº 385	05/08/99	ANVISA/MS	Regulamento Técnico que aprova o uso de aditivos alimentares, estabelecendo suas funções e seus limites máximos para a categoria de alimentos 6 - Cereais e produtos de ou a base de cereais.
Resolução nº 386	05/08/99	ANVISA/MS	Regulamento Técnico sobre aditivos utilizados segundo as boas práticas de fabricação e suas funções, contendo os procedimentos para consulta da tabela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

			e a tabela de aditivos utilizados, segundo as Boas Práticas de Fabricação.
Resolução nº 387	05/08/99	ANVISA/MS	Regulamento Técnico que aprova o uso de aditivos alimentares, estabelecendo suas funções e seus limites máximos para a categoria de alimentos 5: balas, confeitos, bombons, chocolates e similares.
Resolução nº 388	05/08/99	ANVISA/MS	Regulamento Técnico que aprova o uso de aditivos alimentares, estabelecendo suas funções e seus limites máximos para a categoria de alimentos 19 - sobremesas.
Legislação	Data	Órgão	Assunto
Resolução nº 389	05/08/99	ANVISA/MS	Regulamento Técnico que aprova o uso de aditivos alimentares, estabelecendo suas funções e seus limites máximos para a categoria de alimentos 16: bebidas.
Resolução nº 23	15/03/00	ANVISA/MS	Dispõe sobre o Manual de Procedimentos Básicos para Registro e Dispensa da Obrigatoriedade de Registro de Produtos na Área de Alimentos.
Resolução nº 05	13/11/00	SDA/MAA	Oficializa os "Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) de Leites Fermentados"
Resolução nº 02	19/11/02	MAA	Estabelece critérios para o uso da indicação "Longa Vida" na rotulagem de produtos lácteos submetidos a tratamento térmico pelo processo UHT.
Resolução nº 01	09/01/03	M.A	Aprova a uniformização da nomenclatura de produtos cárneos não formulados em uso para aves e coelhos, suínos, caprinos, ovinos, bufalinos, eqüídeos, ovos e outras espécies de animais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Resolução RDC 13	02/01/01	ANVISA/MS	Regulamento Técnico para Instruções de Uso, Preparo e Conservação na Rotulagem de Carne de Aves e Seus Miúdos Crus, Resfriados ou Congelados.
Resolução RDC 12	02/01/01	ANVISA/MS	Padrões microbiológicos para alimentos.
Resolução RDC 79	18/03/02	ANVISA/MS	Altera a Portaria SVS/MS nº 39 de 13 de janeiro de 1998, para excluir a substância Leucina do Anexo "Coadjuvantes de Tecnologia para Adoçantes em Tabletes", acrescentando-a como "Veículo para Adoçantes em Tabletes".
Resolução RDC 222	05/08/02	ANVISA/MS	Aprova o Regulamento Técnico para Promoção Comercial de Alimentos para Lactentes e Crianças de Primeira Infância.
Resolução RDC 234	19/08/02	ANVISA/MS	Aprova a tabela de aditivos para complementação do "Regulamento Técnico sobre aditivos utilizados segundo as Boas Práticas de Fabricação e suas Funções".
Resolução RDC 259	20/09/02	ANVISA/MS	Regulamento técnico sobre rotulagem de alimentos embalados.
Resolução RDC 274	15/10/02	ANVISA/MS	Regulamento Técnico Sobre Limites Máximos de Aflatoxinas Admissíveis no Leite, Amendoim e Milho.
Resolução RDC 344	13/12/02	ANVISA/MS	Regulamento Técnico para a Fortificação das Farinhas de Trigo e das Farinhas de Milho com Ferro e Ácido Fólico.
Resolução RDC 19	30/01/03	ANVISA/MS	Prorroga por 90 (noventa) dias o prazo constante do Art. 2º da Resolução RDC nº 222, de 5 de agosto de 2002, referente ao Regulamento Técnico para Promoção Comercial dos Alimentos para Lactentes e Crianças de Primeira Infância.
Legislação	Data	Órgão	Assunto
Resolução RDC 130	26/05/03	ANVISA/MS	Considera próprio para consumo humano o sal que contiver teor igual ou superior a 20 (vinte) miligramas até o limite máximo de 60 (sessenta)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

			miligramas de iodo por quilograma de produto.
Resolução RDC 175	08/07/03	ANVISA/MS	Regulamento Técnico de avaliação de matérias macroscópicas e microscópicas prejudiciais à saúde humana em alimentos embalados. Nota: Revogou a Resolução nº 12/78.
Resolução RDC 359	23/12/03	ANVISA/MS	Regulamento Técnico de Porções de Alimentos Embalados para Fins de Rotulagem Nutricional.
Resolução RDC 360	23/12/03	ANVISA/MS	Regulamento Técnico sobre rotulagem nutricional de alimentos embalados, tornando obrigatória a rotulagem nutricional. Nota: Revogou a RDC nº 39 de 21/03/01 e a RDC nº 40 de 21/03/01.
Resolução RDC 73	13/04/04	ANVISA/MS	Fascículo 5 da Parte II da 4ª Edição da Farmacopéia Brasileira, em anexo, elaborado pela Comissão Permanente de Revisão da Farmacopéia Brasileira - CPRFB, instituída pelas Portarias nº 686 de 12 de dezembro de 2002 e nº 56 de 27 de janeiro de 2003 .
Resolução RDC 23	15/02/05	ANVISA/MS	Regulamento Técnico que aprova o uso de aditivos alimentares, estabelecendo suas funções e seus limites máximos para a categoria de alimentos óleos e gorduras - subcategoria creme vegetal e margarinas.
Resolução RDC 263	22/09/05	ANVISA/MS	Regulamento técnico para produtos de cereais, amidos, farinhas e farelos. Nota: Revogou a Resolução 12/78 e a RDC nº 93 de 31/10/00
Resolução RDC 264	22/09/05	ANVISA	Regulamento Técnico Para Chocolate e Produtos de Cacau (revogou a Resolução nº 12/78 de Estado de São Paulo - CNNPA/MS, com relação ao chocolate).
Resolução RDC 268	22/09/05	ANVISA/MS	Regulamento Técnico para produtos protéicos de origem vegetal.
Resolução RDC 269	22/09/05	ANVISA/MS	Regulamento Técnico sobre a Ingestão Diária Recomendada (IDR) de Proteína, Vitaminas e Minerais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

			Nota: Revogou a Portaria n° 33 de 13/01/98
Resolução RDC 270	22/09/05	ANVISA/MS	Regulamento Técnico para óleos vegetais, gorduras vegetais e creme vegetal.
Resolução RDC 271	22/09/05	ANVISA/MS	Regulamento Técnico para açúcares e produtos para adoçar.
Resolução RDC 272	22/09/05	ANVISA/MS	Regulamento Técnico para produtos de vegetais, produtos de frutas e cogumelos comestíveis.
Legislação	Data	Órgão	Assunto
Resolução RDC 273	22/09/05	ANVISA/MS	Regulamento Técnico das misturas para o preparo de alimentos, e alimentos prontos ao consumo.
Resolução RDC 276	22/09/05	ANVISA/MS	Regulamento Técnico para especiarias, temperos e molhos.
Resolução RDC 277	22/09/05	ANVISA/MS	Regulamento Técnico para café, cevada, chá, erva-mate e produtos solúveis.
Resolução RDC 278	22/09/05	ANVISA/MS	Aprova as Categorias de Alimentos e Embalagens Dispensados e com Obrigatoriedade de Registro.
Resolução RDC 350	28/12/05	ANVISA/MS	Regulamento Técnico de Vigilância Sanitária de Mercadorias Importadas
RE n° 35	05/04/00	ANVISA/MS	Cancela os registros de baseado na RDC n° de 23 de 15/03/00.
RE n° 253	28/12/01	ANVISA/MS	Concede registro de alimento, modificação de fórmula do produto, inclusão de marca, modificação de marca, alteração de rotulagem, etc.
RE n° 21	04/03/02	ANVISA/MS	Concede registro de alimento, modificação de fórmula do produto, inclusão de marca, modificação de marca, alteração de rotulagem, etc.
RE n° 171	06/09/02	ANVISA/MS	Concede registro, altera rotulagem, inclui marca, modifica fórmula, entre outros assuntos.
RE n° 27	07/02/03	ANVISA/MS	Cancela os registros por transferência de titularidade e concede alteração de titularidade dos registros de produtos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

RE n° 29	07/02/03	ANVISA/MS	Cancela os registros por transferência de titularidade e concede a alteração de titularidade dos registros de produtos.
RE n° 751	24/03/05	ANVISA/MS	Concede a inclusão de marca, alteração do nome/designação do produto, alteração de fórmula do produto, alteração de rotulagem, revalidação de registro, registro de alimentos e bebidas, registro único de alimentos e bebidas, registro de aditivo e coadjuvante de tecnologia, extensão para registro único, alteração de marca do produto.
RE - 787	30/03/05	ANVISA/MS	Concede a inclusão de marca, alteração do nome/designação do produto, alteração de fórmula do produto, alteração de rotulagem, registro de alimentos e bebidas, revalidação de registro, retificação de publicação de registro, registro único de alimentos e bebidas, inclusão de nova embalagem, extensão para registro único, alteração do prazo de validade do produto.
Legislação	Data	Órgão	Assunto
RE n° 94	21/05/03	ANVISA/MS	Altera a monografia referente ao Ingrediente Ativo D-25 DIUROM, publicada por meio da Resolução RDC n° 347 de 16 de dezembro de 2002.
RE n° 96	23/05/03	ANVISA/MS	Indefere assuntos da área de alimentos: por estar em desacordo com a legislação vigente; indefere alteração de fórmula do produto; indefere alteração de rotulagem; indefere revalidação de registro.
RE - 1746	15/07/05	ANVISA/MS	Concede Registro de Alimentos e Bebidas, Registro de Alimentos e Bebida Importado, Registro Único de Alimentos e Bebidas - Importado, Revalidação de Registro, Alteração de Fórmula do Produto, Alteração de Rotulagem, Alteração do Nome /



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

			Designação do Produto, Alteração de Unidade Fabril, Alteração de Marca do Produto.
RE n° 2300	15/09/05	ANVISA/MS	Concede a revalidação de registro, registro de alimentos e bebidas, alteração de rotulagem, inclusão de nova embalagem, alteração de fórmula do produto, alteração de rotulagem, inclusão de marca.
RE n° 3087	28/11/05	ANVISA/MS	Concede Registro de Alimentos e Bebidas, Revalidação de Registro, Registro de Aditivo e Coadjuvante de Tecnologia, Registro Único de Alimentos e Bebidas, Extensão para Registro Único, Recurso Interposto Deferido, Alteração do Prazo de Validade do Produto, Alteração de Fórmula do Produto, Inclusão de Marca, Alteração de Marca do Produto, Alteração de Rotulagem, Alteração do Tipo de Embalagem, Alteração do Nome/Designação do Produto e Alteração de Unidade Fabril.
RE n° 153	17/01/06	ANVISA/MS	Concede registro de alimentos e bebidas, registro de aditivo e coadjuvante de tecnologia, revalidação de registro, alteração do prazo de validade do produto, alteração de fórmula do produto, registro único de alimentos e bebidas, registro único de alimentos e bebidas - importado, inclusão de marca, revalidação de registro, extensão para registro único, alteração do nome/designação do produto, alteração de rotulagem, retificação de publicação de registro.
Legislação	Data	Órgão	Assunto
RE -187	20/01/06	ANVISA/MS	Indefere os seguintes assuntos de petição da área de alimentos: Registro de Alimentos e Bebidas, Registro de Alimentos e Bebidas - Importado,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

			Registro Único de Alimentos e Bebidas, Revalidação de Registro e Inclusão de Marca - desacordo com a legislação vigente.
RE nº 583	23/02/06	ANVISA/MS	Indefere os seguintes assuntos de petição da área de alimentos: Registro de Alimentos e Bebidas, Registro Único de Alimentos e Bebidas - Importado, Registro Único de Alimentos e Bebidas, Revalidação de Registro e Alteração de Fórmula do Produto indeferido - desacordo com a legislação vigente.
RE - 1452	12/05/06	ANVISA/MS	Concede Registro de Alimentos e Bebidas, Registro Único de Alimentos e Bebidas, Extensão para Registro Único, Inclusão de Marca, Alteração de Fórmula do Produto, Alteração de Rotulagem, Alteração do Nome/Designação do Produto e Atendimento ao Regulamento Técnico de Procedimentos para Registro de Alimentos com Alegação de Propriedades Funcionais e ou de Saúde, para produtos registrados que passam a utilizar alegação(ões) na rotulagem.
RE - 1819	09/06/06	ANVISA/MS	Concede os registros dos produtos de higiene pessoal, cosméticos e perfumes, grau de risco 2.
RE nº 2091	07/07/06	ANVISA/MS	Concede registro de alimentos e bebidas, revalidação de registro, alteração de rotulagem, alteração de fórmula do produto, registro de aditivo e coadjuvante de tecnologia, registro de alimento e bebidas importado, inclusão de nova embalagem, registro de aditivo e coadjuvante de tecnologia - importado, inclusão de marca.
Portaria nº 329	02/09/85	M.A.	Proibição, em todo o território nacional, da comercialização, uso e a distribuição dos produtos agrotóxicos organoclorados, destinados à agropecuária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Portaria nº 28	17/06/86	M.A	Instrução normativa para coleta e destinação de amostras de bebidas, vinagres e suas matérias-primas.
Portaria nº 08	19/08/87	M.A	Aprova o roteiro de classificação de feijão para uniformizar a execução da atividade pelos Órgãos Oficiais de Classificação.
Legislação	Data	Órgão	Assunto
Portaria nº 161	24/07/87	M.A.	Aprova norma a ser observada na padronização, classificação, embalagem e apresentação do feijão.
Portaria nº 05	08/11/88	SIPA/DIPOA	Padrão do tipo de corte característico da peça de carne.
Portaria nº 25	04/04/88	ANVISA/MS	Obrigatoriedade dos produtos a base de edulcorantes, com ou sem adição de açúcar passarem a denominar-se "Adoçantes Dietéticos".
Portaria nº 269	17/11/88	M.A	Aprova norma a ser observada na classificação, embalagem e marcação do arroz.
Portaria nº 03	16/01/92	ANVISA/MS	Ratifica os termos das diretrizes e orientações referentes à autorização de registros, renovação de registro e extensão de uso de produtos agrotóxicos e afins.
Portaria nº 242	17/09/92	M.A.	Aprova a Norma de Identidade, Qualidade, Acondicionamento, Embalagem e Apresentação do Alho.
Portaria nº 65	16/02/93	ANVISA/MS	Aprova Normas de Identidade, Qualidade, Embalagem, Marcação e Apresentação do Alpiste, da Ervilha, da Lentilha, do Girassol e da Mamona.
Portaria nº 795	15/12/93	MARA	Aprova Normas de Identidade, Qualidade, Embalagem, Marcação e Apresentação do Óleo e do Farelo de Soja.
Portaria nº 529	18/08/95	MA	Aprova a Norma de Identidade, Qualidade, Acondicionamento e Embalagem da Cebola.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Portaria n° 13	11/01/96	ANVISA/MS	Aprova o uso da Goma Konjak com as funções de espessante e estabilizante nos alimentos especificados, obedecidos os respectivos limites.
Portaria n° 12	12/04/96	M.A	Aprova critérios complementares para a classificação do Feijão
Portaria n° 523	28/08/96	M.A.R.A.	Suspende os efeitos do subitem 10.2, do item 10 - Disposições Gerais da Norma de Identidade, Qualidade, Acondicionamento, Embalagem e Apresentação da Batata.
Portaria n° 354	04/09/97	M.A.A.	Regulamento Técnico para Fixação de Identidade e Qualidade de Doce de Leite
Portaria n° 358	04/09/97	MA	Regulamento Técnico para Fixação de Identidade e Qualidade do queijo prato
Portaria n° 359	04/09/97	MA	Regulamento Técnico para Fixação de Identidade e Qualidade do Requeijão.
Portaria n° 364	04/09/97	MA	Regulamento Técnico para Fixação de Identidade e Qualidade de Queijo Mozzarella (Muzzarella ou Mussarella).
Portaria n° 366	04/09/97	MA	Regulamento Técnico para Fixação de Identidade e Qualidade de Massa para elaborar Queijo Mussarela.
Legislação	Data	Órgão	Assunto
Portaria n° 368	04/09/97	M.A.A	Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos
Portaria n° 369	04/09/97	MAA	Inclusão de Coadjuvante de Tecnologia / Elaboração no Regulamento Técnico para Fixação de Identidade e Qualidade de Leite em Pó.
Portaria n° 370	04/09/97	M.A.A.	Inclusão do Citrato de Sódio no Regulamento Técnico para Fixação de Identidade e Qualidade do Leite U.H.T (U.A.T).
Portaria n° 372	04/09/97	M.A.A	Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Margarina.
Portaria n° 540	27/10/97	ANVISA/MS	Regulamento Técnico: Aditivos Alimentares.
Portaria n° 27	13/01/98	SVS/MS	Regulamento Técnico referente à Informação Nutricional Complementar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Portaria nº 15	08/01/98	ANVISA/MS	Retifica a monografia P-21 PROPICONAZOLE, constante da "Relação de Substâncias com Ação Tóxica" sobre Animais ou plantas, cujo registro pode ser Autorizado no Brasil, em Atividades Agropecuárias e Produtos Domissanitários.
Portaria nº 31	13/01/98	SVS/MS	Regulamento Técnico referente a Alimentos Adicionados de Nutrientes Essenciais, constante de anexo da Portaria.
Portaria nº 38	13/01/98	ANVISA/MS	Regulamento Técnico referente a Adoçantes de Mesa, constante de anexo da Portaria.
Portaria nº 685	27/08/98	SVS/MS	Regulamento Técnico: "Princípios Gerais para o Estabelecimento de Níveis Máximos de Contaminantes Químicos em Alimentos" e seu Anexo: "Limites máximos de tolerância para contaminantes inorgânicos".
Portaria nº 210	10/11/98	SDA/MAA	Regulamento Técnico da Inspeção Tecnológica e Higiênico-Sanitária de Carne de Aves
Portaria nº 544	16/11/98	M.A.A.	Regulamentos Técnicos para Fixação dos Padrões de Identidade e Qualidade, para refresco, refrigerante, preparado ou concentrado líquido para refresco ou refrigerante, preparado sólido para refresco, xarope e chá pronto para o consumo.
Portaria nº 977 (Versão Republicada em 15/04/99)	05/12/98	ANVISA/MS	Regulamento Técnico referente às Fórmulas Infantis para Lactentes e às Fórmulas Infantis de Seguimento.
Legislação	Data	Órgão	Assunto
Portaria nº 1004	11/12/98	SVS/MS	Regulamento Técnico: "Atribuição de Função de Aditivos, Aditivos e seus Limites Máximos de uso para a Categoria 8 - Carne e Produtos Cárneos", constante de Anexo da Portaria.
Portaria nº 2051	08/11/01	ANVISA/MS	Estabelece novos critérios da Norma Brasileira de Comercialização de Alimentos para Lactentes e Crianças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

			de Primeira Infância, Bicos, Chupetas e Mamadeiras, a ser observada e cumprida em todo o Território Nacional.
Portaria Interministerial n° 224	05/04/89	ANVISA/MS	Regulamenta o uso de produtos derivados de cereais, leguminosas e tubérculos na elaboração de pães, biscoitos e massas alimentícias.
Portaria INMETRO n° 157	19/08/02	INMETRO	Regulamento Técnico Metrológico.
Padrão de identidade e qualidade n° 145 (Ato Internalizador)	----	ANVISA/MS	Regulamento Técnico MERCOSUL, de Identidade e Qualidade do Queijo.
Lei Federal n° 6437	0/08/77	ANVISA/MS	Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
Lei Federal n° 7678	08/11/88	M.A	Dispõe sobre a produção, circulação e comercialização do vinho e derivados da uva e do vinho, e dá outras providências.
Lei Federal n° 8078	11/09/90	Casa Civil da Presidência da República	Código de Proteção e Defesa do Consumidor.
Lei Federal n° 8543	23/12/92	ANVISA/MS	Determina a impressão de advertência em rótulos e embalagens de alimentos industrializados que contenham glúten, a fim de evitar a doença celíaca ou síndrome celíaca.
Lei Federal n° 8.918, (Regulamentada pelo Decreto n° 2.314 de 04/09/97, Título II, Capítulo I, Seção I, Artigo 43, publicado no D.O.U., em 05/09/97, e pelo Decreto n° 3.510 de 16/06/00).	14/07/94	ANVISA/MS	Dispõe sobre a padronização, a classificação, o registro, a inspeção, a produção e a fiscalização de bebidas, autoriza a criação da Comissão Intersetorial de Bebidas e dá outras providências.
Lei Federal n° 9972 (Regulamentada pelo Decreto n° 3664 de 17/11/00 – MA)	25/05/00	ANVISA/MS	Em todo o território nacional, a classificação é obrigatória para os produtos vegetais e seus subprodutos e resíduos.
Lei Federal	16/05/03	ANVISA/MS	Obriga que os produtos alimentícios comercializados informem sobre a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

n° 10674			presença de glúten, como medida preventiva e de controle da doença celíaca.
Legislação	Data	Órgão	Assunto
Lei Federal n° 11265	03/01/06	ANVISA/MS	Regulamenta a comercialização de alimentos para lactentes e crianças de primeira infância e também a de produtos de puericultura correlatos.
Instrução Normativa n° 11	09/09/99	M.A.A	Dispõe sobre os Programas Institucionais do Governo Federal, financiados com recursos do Tesouro Nacional, que incluam a distribuição de Leite em Pó.
Instrução Normativa n° 12	10/09/99	ANVISA/MS	Regulamento Técnico Geral para fixação dos Padrões de Identidade e Qualidade para Polpas de Frutas, para Polpa de Maracujá, de Acerola, de Cacau, de Cupuaçu, de Graviola, de Açaí, de Caju, de Manga, de Goiaba,, de Pitanga, de Uva, de Mamão, de Cajá, de Melão, de Mangaba; Padrões de Identidade e Qualidade para Sucos de Maracujá, de Caju, de Caju Alto Teor de Polpa, de Caju Clarificado, de Abacaxi, de Uva, de Pêra, de Maçã, de Limão, de Laranja e para Suco Tropical de Acerola, de Pitanga, de Manga, de Goiaba, de Mangaba, de Cajá e de Graviola.
Instrução Normativa n° 01	07/01/00	M.A.A	Regulamento Técnico Geral para fixação dos Padrões de Identidade e Qualidade para Polpa de Fruta
Instrução Normativa N° 04 - Anexo IV	31/03/00	M.A.A.	Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade de Carne Mecanicamente Separada, de Mortadela, de Lingüiça e de Salsicha.
Instrução Normativa n° 20	31/07/00	M.A.P.A	Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade de Almôndega, de Apresuntado, de Fiambre, de Hambúrguer, de Kibe, de Presunto Cozido e de Presunto.
Instrução Normativa n° 42	05/07/02	MA	Adota, para efeito de atualização das bulas de agrotóxicos e afins com finalidade fitossanitária, os nomes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

			vulgares e científicos atualizados, constantes do Anexo desta Instrução Normativa.
Instrução Normativa Conjunta nº 09	12/11/02	SARC/ANVISA/INMETRO	Dispõe sobre as embalagens destinadas ao acondicionamento de produtos hortícolas “in natura”.
Instrução Normativa nº 12	04/09/03	M.A.P.A.	Regulamento Técnico para Fixação dos Padrões de Identidade e Qualidade Gerais para Suco Tropical; os Padrões de Identidade e Qualidade dos Sucos Tropicais de Abacaxi, Acerola, Cajá, Caju, Goiaba, Graviola, Mamão, Manga, Mangaba, Maracujá e Pitanga; e os Padrões de Identidade e Qualidade dos Néctares de Abacaxi, Acerola, Cajá, Caju, Goiaba, Graviola, Mamão, Manga, Maracujá, Pêssego e Pitanga.
Legislação	Data	Órgão	Assunto
Instrução Normativa Interministerial nº 01	01/04/04	MAPA	Define os procedimentos para aplicação do Decreto no 4.680 de 24/04/03, que dispõe sobre o direito à informação, assegurado pela Lei nº 8078 de 11/09/90, quanto aos alimentos e ingredientes alimentares que contenham ou sejam produzidos a partir de Organismos Geneticamente Modificados.
Instrução Normativa nº 17	18/06/04	MAPA	Proíbe a administração, por qualquer meio, na alimentação e produção de aves, de substâncias com efeitos tireostáticos, androgênicos, estrogênicos ou gestagênicos, bem como de substâncias β -agonistas, com a finalidade de estimular o crescimento e a eficiência alimentar.
Instrução Normativa nº 08	02/06/05	ANVISAMS	Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade da Farinha de Trigo.
Instrução Normativa nº 22	24/11/05	M.A.P.A	Regulamento Técnico para Rotulagem de Produto de Origem Animal embalado. Nota: Revogou a Portaria nº 371 de 04/09/97
Instrução Normativa nº 05	09/02/06	M.A	Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade da Maçã



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Decreto Federal nº 30.691	29/03/52	MA	Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.
Decreto Federal nº 1255 (que alterou o Decreto Federal nº 30.691)	25/06/62	RIISPOA/MA	Altera nos termos da redação, o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, aprovado pelo Decreto nº 30.691 de 29 de março de 1952.
Decreto Federal nº 55.871	26/03/65	M.A	Determina limites máximos (em partes por milhão - ppm) de tolerância para contaminantes inorgânicos que podem ser encontrados nos alimentos.
Decreto Federal nº 63.526	04/11/68	ANVISA/MS	Normas Técnicas Especiais sobre Emprego de Aditivos em Alimentos.
Decreto nº 75.697	06/05/75	ANVISA/MS	Padrões de Identidade e Qualidade para o sal destinado ao consumo humano.
Decreto Estadual nº 12486	20/10/78	Secretaria de Estado da Saúde (SP)	Normas Técnicas Especiais - NTA-10 Conserva de Pescados.
Decreto Federal nº 2244	04/06/97	ANVISA/MS	Altera dispositivos do Decreto nº 30.691 que aprovou o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.
Decreto Federal nº 3664	17/11/00	M.A	Regulamenta a Lei nº 9.972, de 25 de maio de 2000, que institui a classificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico e dá outras providências.



**ANEXO XVI
CARDÁPIOS
COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO PADRÃO**

PLANO ALIMENTAR

O esquema abaixo demonstra o plano alimentar padrão, identificando a frequência mensal dos alimentos, considerando-se quatro semanas no mês e tendo cada uma cinco dias letivos. A partir deste padrão, será planejada a combinação dos alimentos nos cardápios.

Tipo de Cardápio: Lanche da EMEI, EMEF e Suplência				
Dia/Semana	1ª	2ª	3ª	4ª
2ª Feira	Leite Integral com achocolatado	Leite Integral com achocolatado	Leite Integral com achocolatado	Leite Integral com achocolatado
	Pão de Forma Integral com Queijo	Bolo Individual (sem recheio)	Pão de Forma Integral com Queijo	Bolo Individual (sem recheio)
3ª feira	Bebida Láctea Café	Bebida Láctea Café	Bebida Láctea Café	Bebida Láctea Café
	Pão Bisnaguinha com Requeijão	Pão Bisnaguinha com Requeijão	Pão Bisnaguinha com Requeijão	Pão Bisnaguinha com Requeijão
4ª Feira	logurte	logurte	logurte	logurte
	Biscoito Doce (sem recheio) e Fruta	Biscoito Doce (integral) e Fruta	Biscoito Salgado (sem recheio) e Fruta	Biscoito Salgado (integral) e Fruta
5ª Feira	Leite Integral com Cereal (Flocos de Milho)	Leite Integral com Cereal (Flocos de Milho) (*) ou Canjica	Leite Integral com Granola	Leite Integral com Cereal (Flocos de Milho) (*) ou Canjica
	Fruta (inteira)	Fruta (inteira)	Fruta (inteira)	Fruta (inteira)
6ª Feira	Suco Natural	Suco Natural	Suco Natural	Suco Natural
	Pão Hot Dog com Salsicha	Pão de Hambúrguer com Carne/Frango	Pão Hot Dog com Salsicha	Pão de Hambúrguer com Carne/Frango

(*) Canjica nos meses de clima frio: maio, junho e julho

No caso do mês ter a 5ª semana, esta deverá ser igual à 2ª semana.

Tabela de Incidência de Alimentos para o Lanche EMEI, EMEF e Suplência				
Alimentos	Incidência	Per Capita		
Bebidas	----	EMEI	EMEF	Suplência
Bebida Láctea Café	semanal	200 ml	200 ml	200 ml
Leite Integral com Cereal* * 1 vez/mês Granola	semanal	Leite = 200ml	Leite = 200 ml Cereal = 30 g	Leite = 200 ml Cereal = 40 g



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

		Cereal = 25g		
Leite Integral c/ achocolatado	semanal	200 ml	200 ml	200 ml
logurte	semanal	200 ml	200 ml	200 ml
Suco Natural	semanal	200 ml	200 ml	200 ml
Pães, Biscoitos e Bolo	----		----	----
Pão Bisnaguinha	semanal	2 unidades	2 unidades	2 unidades
Pão Hot Dog	quinzenal	1 unidade (50g)	1 unidade (50g)	1 unidade (50g)
Pão de Hambúrguer	quinzenal	1 unidade (50g)	1 unidade (50g)	1 unidade (50g)
Pão de Forma Integral	quinzenal	2 fatias (50g)	2 fatias (50g)	2 fatias (50g)
Bolo Individual (sem recheio)	quinzenal	1 unidade (40g)	1 unidade (40g)	1 unidade (40g)
Biscoito Doce (sem recheio)	mensal	4 unidades (20g)	6 unidades (30g)	6 unidades (30g)
Biscoito Salgado (sem recheio)	mensal	4 unidades (30g)	6 unidades (30g)	6 unidades (30g)
Biscoito Doce Integral	mensal	4 unidades (30g)	6 unidades (30g)	6 unidades (30g)
Biscoito Salgado Integral	mensal	4 unidades (30g)	6 unidades (30g)	6 unidades (30g)
Recheios para Pão	----		----	----
Queijo	quinzenal	1 fatia (20g)	2 fatias (40g)	2 fatias (40g)
Requeijão	semanal	20 g	20g	20g
Salsicha	quinzenal	1 unidade (50g)	1 unidade (50g)	1 unidade (50g)
Carne/ Frango	quinzenal	20g	20g	20g
Acompanhamentos	----		----	----
Fruta	2 vezes / semana	1 unidade inteira	1 unidade inteira	1 unidade inteira
Cereal (flocos de milho açucarados)	3 vezes / mês	25g	30g	40g
Granola	1 vez/ mês	25g	30g	40g

Tipo de Cardápio: Merenda Inicial para EMEI				
Objetivo: Implantação do Programa de “Prevenção a Anemia”, em atendimento à Lei Municipal nº 13.285, de 09/01/02 (regulamentada pelo Decreto Mun. nº 43.237, de 22/05/03).				
Semana	1ª	2ª	3ª	4ª
2ª Feira	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro
3ª feira	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro
4ª Feira	Leite Integral enriquecido com	Leite Integral enriquecido com	Leite Integral enriquecido com	Leite Integral enriquecido com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

195

	Ferro	Ferro	Ferro	Ferro
5ª Feira	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro
6ª Feira	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro	Leite Integral enriquecido com Ferro

Tabela de Incidência de Alimentos para a Merenda Inicial da EMEI		
Alimento	Incidência	Per Capita
Leite Integral enriquecido com Ferro	diária	200ml

TIPO DE CARDÁPIO: REFEIÇÃO para EMEF, SUPLENCIA e EMEI.

Diariamente: Guarnição + Prato Principal + Salada + Sobremesa.

GUARNIÇÃO	
Semana	1ª à 4ª Semana
2ª Feira	Arroz e Feijão
3ª feira	Arroz e Feijão
4ª Feira	Arroz e Feijão
5ª Feira	Macarrão com molho
6ª Feira	Arroz e Feijão

PRATO PRINCIPAL				
Semana	1ª	2ª	3ª	4ª
2ª Feira	Carne Bovina	Carne Bovina	Carne Bovina	Carne Bovina
3ª feira	Peixe	Ovo	Peixe	Ovo
4ª Feira	Carne Bovina	Carne Bovina	Carne Bovina	Carne Bovina
5ª Feira	Frango	Frango	Frango	Frango
6ª Feira	Almôndega	Salsicha	Almôndega	Salsicha

SALADA	
Semana	1ª à 4ª Semana
2ª Feira	Verdura (cozida)
3ª feira	Legume (cru)
4ª Feira	Verdura (crua)
5ª Feira	Legume (cozido)
6ª Feira	Feculento (cozido)

SOBREMESA	
Semana	1ª à 4ª Semana
2ª Feira	Fruta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

3ª feira	Fruta
4ª Feira	Doce *
5ª Feira	Fruta
6ª Feira	Fruta

- *doce (gelatina, fruta cremoso, manjar ou pudim)

Tabela de Incidência de Alimentos para a Refeição da EMEF, Suplência e EMEI.				
Alimentos	Incidência	Per Capita (Porcionamento)		
		EMEF	Suplência	EMEI
GUARNIÇÃO				
Arroz	4 vezes / semana	50g (cru)	70g (cru)	40g (cru)
Feijão	4 vezes / semana	25g (cru)	40g (cru)	20g (cru)
Macarrão com molho	1 vez / semana	50g (cru)	60g (cru)	40g (cru)
PRATO PRINCIPAL				
Carne Bovina (cubo, moída, isca, desfiada, pedaço)	2 vezes / semana	40g	80g	70g
Peixe (posta, cubo)	quinzenal	70g	90g	60g
Frango (desfiado, cubos, tiras, filé, empanado)	semanal	60g	80g	50g
Ovo (cozido, mexido, omelete, omelete de forno)	quinzenal	1 unidade (50g)	1 unidade (50g)	1 unidade (50g)
Almôndega	quinzenal	2 unidades (60g)	3 unidades (90g)	2 unidades (60g)
Salsicha	quinzenal	1 unidade (50g)	1/2 unidade (75g)	1 unidade (50g)
SALADA				
Verdura (cozida)	1 vez / semana	50g	50g	40g
Verdura (crua)	1 vez / semana	25g	50g	25g
Legume (cru)	1 vez / semana	30g	50g	30g
Legume (cozido)	1 vez / semana	25g	50g	25g
Feculento (cozido)	1 vez / semana	25g	50g	25g
SOBREMESA				
Fruta (ou salada de fruta)	4 vezes / sem.	1 unidade inteira 100g picada	1 unidade inteira 100g picada	1 unidade inteira 80g picada
Doce	1 vez / semana	Gelatina, Pudim, Flan, Arroz Doce, Canjica, Sagu = 80g Compota = 50g	Gelatina, Pudim, Flan, Arroz Doce, Canjica, Sagu = 80g Compota = 50g	Gelatina, Pudim, Flan, Arroz Doce, Canjica, Sagu = 80g Compota = 50g

Nota: Hortaliças (Verduras e Legumes) e Frutas: Fornecimento de acordo com a safra.



Relação de Temperos:
Alho, Cebola, Salsa, Cebolinha, Tomate, Óleo, Sal

COMPOSIÇÃO DOS KITS LANCHES

Objetivo: Atendimento da alimentação escolar da EMEF, EMEI e CEI, durante eventos fora da unidade (passeios culturais ou de lazer, eventos, torneios esportivos, etc). Deverão ser solicitados pela direção da unidade com antecedência de, no mínimo, cinco dias letivos e somente poderão ser fornecidos pela contratada após autorização emitida pela contratante.

Conforme o tempo de permanência do aluno no evento, poderá ser autorizada a seguinte quantidade de kits:

Até 4 horas = 1 lanche / aluno.

5 à 7 horas = 2 lanches / aluno.

8 horas em diante = 3 lanches / aluno.

Modelo de Kit nº 1	Bebida Láctea Sabor Chocolate (200 ml embal. longa vida indiv.) Pão com queijo Fruta
Modelo de Kit nº 2	Bebida Láctea Sabor Chocolate (200 ml embalagem longa vida) Biscoito Integral Salgado (40g embalagem individual) Fruta
Modelo de Kit nº 3	Suco Natural (200 ml embalagem longa vida ind.) Pão tipo Bisnaguinha (2 unidades - 40 a 50g aproximadamente) Barra de Cereal (25 g embalagem individual)

COMPOSIÇÃO DA MERENDA ESPECIAL

CARDÁPIO PARA SITUAÇÕES ESPECIAIS E EMERGENCIAIS

Objetivo: Atender a unidade educacional em **situação especial ou emergencial**, na qual não oferece condição de distribuição ou de preparo das refeições (falta de água; procedimentos de conserto na tubulação de gás; reformas, adaptações ou reparos nas instalações; etc.).

Dia da Semana	Cardápio para EMEF, Suplência, EMEI e CEI
2ª Feira	Bebida Láctea Sabor Chocolate e Biscoito Integral Salgado.
3ª Feira	Bebida Láctea Sabor Fruta, Biscoito Integral Salgado.
4ª Feira	Suco Natural de Fruta, Biscoito Salgado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

5ª Feira	Bebida Láctea Sabor Chocolate, Biscoito Salgado.
6ª Feira	Bebida Láctea Sabor Morango e Biscoito Integral Salgado.

Nota: A Bebida Láctea, Suco Natural de Fruta, em embalagem individual.

Alimento	EMEF e Suplência	EMEI e CEI (4 a 6 anos)
Bebida Láctea Sabor Chocolate	200 ml	200 ml
Bebida Láctea Sabor Fruta	200 ml	200 ml
Bebida Láctea Sabor Morango	200 ml	200 ml
Suco Natural de Fruta	200 ml	200 ml
Biscoito Integral Salgado	30g (6 unid.)	20g (4 unid.)
Biscoito Integral Doce	30g (6 unid.)	20g (4 unid.)
Biscoito Salgado	30g (6 unid.)	20g (4 unid.)
Biscoito Doce	30g (6 unid.)	20g (4 unid.)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

199

COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO PADRÃO PARA CEI

Cardápio Padrão para a Faixa Etária de 0 a 1 mês					
Dia da Semana	Desjejum	Colação	Almoço	Lanche	Jantar
2ª Feira	(*) Mamadeira	Hidratação	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira
3ª Feira	(*) Mamadeira	Hidratação	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira
4ª Feira	(*) Mamadeira	Hidratação	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira
5ª Feira	(*) Mamadeira	Hidratação	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira
6ª Feira	(*) Mamadeira	Hidratação	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira

Notas: (*) A Mamadeira deverá ser preparada com Fórmula Infantil, na quantidade recomendada pelo fabricante para um volume final de 150 ml; Hidratação = água.

Cardápio Padrão para a Faixa Etária de 1 à 3 meses					
Dia	Desjejum	Colação	Almoço	Lanche	Jantar
2ª Feira	(*) Mamadeira	(**) Suco de Fruta	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira
3ª Feira	(*) Mamadeira	(**) Suco de Fruta	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira
4ª Feira	(*) Mamadeira	(**) Suco de Fruta	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira
5ª Feira	(*) Mamadeira	(**) Suco de Fruta	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira
6ª Feira	(*) Mamadeira	(**) Suco de Frutas	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira	(*) Mamadeira

(*) A Mamadeira deverá ser preparada com Fórmula Infantil, na quantidade recomendada pelo fabricante para um volume final de 180 ml;
(**) Suco de Fruta: Volume Final de 100 ml (com 5 g de açúcar no máximo).
(***) Vide "Tabela de Incidência do Suco de Fruta da Colação" para 1 mês a 6 anos.

(***) Tabela de Incidência do Suco de Fruta da Colação para a Faixa Etária de <u>1 mês a 6 anos</u>				
Dia da Semana	1ª	2ª	3ª	4ª
2ª Feira	Laranja	Laranja	Laranja	Laranja
3ª Feira	Abacaxi ou Melão (conforme safra)	Abacaxi ou Melão (conforme safra)	Abacaxi ou Melão (conforme safra)	Abacaxi ou Melão (conforme safra)
4ª Feira	Manga ou Melancia (conforme safra)	Manga ou Melancia (conforme safra)	Manga ou Melancia (conforme safra)	Manga ou Melancia (conforme safra)
5ª Feira	Maracujá	Maracujá	Maracujá	Maracujá
6ª Feira	Laranja com Cenoura	Maracujá com	Laranja ou Maracujá	Laranja ou Maracujá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

200

		Cenoura	com Beterraba	com Mamão
Nota: Outras Frutas poderão ser fornecidas, de acordo com a safra e a concordância entre a contratante e contratada quanto ao cardápio.				

Cardápio Padrão para a Faixa Etária de 4 a 5 meses					
Dia	Desjejum	Colação	Almoço	Lanche	Jantar
2ª Feira	(*) Mamadeira	(**) Suco de Fruta	Papa de Legumes	(*) Mamadeira e Papa de Fruta	(*) Mamadeira
3ª Feira	(*) Mamadeira	(**) Suco de Fruta	Papa de Legumes	(*) Mamadeira e Papa de Fruta	(*) Mamadeira
4ª Feira	(*) Mamadeira	(**) Suco de Fruta	Papa de Legumes	(*) Mamadeira e Papa de Fruta	(*) Mamadeira
5ª Feira	(*) Mamadeira	(**) Suco de Fruta	Papa de Legumes	(*) Mamadeira e Papa de Fruta	(*) Mamadeira
6ª Feira	(*) Mamadeira	(**) Suco de Frutas	Papa de Legumes	(*) Mamadeira e Papa de Fruta	(*) Mamadeira

Observações:

(*) A Mamadeira deverá ser preparada com Fórmula Infantil, na quantidade recomendada pelo fabricante para um volume final de 200 ml.

(**) O Suco pode ser volume final de 100 ml, podendo ser adicionado açúcar, na quantidade máxima de 10g na limonada e 5g no suco de laranja.

Composição da Papa de Legumes: 1feculento; 1 verdura; 2 hortaliças, sendo 1 fonte de vitamina A; arroz ou macarrão; 1 porção de carne. Acrescentar à sopa semanalmente e alternadamente: 2 vezes feijão; 2 vezes ½ gema de ovo, até o 7º mês de idade da criança.

(***) Vide “Tabela de Incidência do Suco de Fruta da Colação” para 1 mês a 6 anos.

Tabela do Per Capita dos Alimentos - 4 a 5 meses			
Alimentos / Preparações	Per Capita in natura	Freqüência	
		Sema-nal	Mensal
Mamadeira (desjejum, lanche, jantar).	200ml	15	60
Suco Colação (*)	100ml	5	20
Papa de Legumes (composição abaixo)	----	5	20
Arroz	10g	3	12
Macarrão	10g	2	8
Feijão (sopa)	10g	2	8
Feculento	30g	5	20
Hortaliça Legume	20g	5	20
Hortaliça (vitamina A)	20g	5	20
Hortaliça Verdura	10g	5	20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

201

Carne Bovina	20g	3	12
Frango	30g	2	8
Gema de ovo	½ unidade	2	8
Frutas Lanche (citadas abaixo)	----	5	20
mamão, abacate, banana prata, maçã, mamão (papa), pêra, etc.	Fruta inteira = ½ un. Fruta porção = 50g	--	--

Cardápio Padrão para a Faixa Etária de 6 a 7 meses					
Dia	Desjejum	Colação	Almoço	Lanche	Jantar
2ª Feira	(*) Mamadeira e Biscoito Doce Integral	(**) Suco de Fruta	Papa de Legumes e Fruta	(*) Mamadeira	Papa de Legumes e Fruta
3ª Feira	(*) Mamadeira e Pão	(**) Suco de Fruta	Papa de Legumes e Fruta	(*) Mamadeira	Papa de Legumes e Fruta
4ª Feira	(*) Mamadeira e Biscoito Salgado	(**) Suco de Fruta	Papa de Legumes e Fruta	(*) Mamadeira	Papa de Legumes e Fruta
5ª Feira	(*) Mamadeira e Bisnaguinha	(**) Suco de Fruta	Papa de Legumes e Fruta	(*) Mamadeira	Papa de Legumes e Fruta
6ª Feira	(*) Mamadeira e Biscoito Doce	(**) Suco de Frutas	Papa de Legumes e Fruta	(*) Mamadeira	Papa de Legumes e Fruta

Observações: (*) A Mamadeira deverá ser preparada com Fórmula Infantil, na quantidade recomendada pelo fabricante para um volume final de 240 ml.
(**) O Suco pode ser volume final de 100 ml, podendo ser adicionado açúcar, na quantidade máxima de 10g na limonada e 5g no suco de laranja.
Composição da Papa de Legumes: 1feculento; 1 verdura; 2 hortaliças, sendo 1 fonte de vitamina A; arroz ou macarrão; 1 porção de carne. Acrescentar à sopa semanalmente e alternadamente: 2 vezes feijão; 2 vezes ½ gema de ovo, até o 7º mês de idade da criança.
(***) Vide “Tabela de Incidência do Suco de Frutas da Colação” para 1 mês a 6 anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Tabela do Per Capita dos Alimentos - 6 a 7 meses		Frequência	
Alimentos / Preparações	Per Capita in natura	Semana- nal	Mensal
Mamadeira (desjejum e lanche)	240ml	10	40
Biscoito Doce (sem recheio)	10g = 2unid.	1	4
Biscoito Doce (integral)	10g = 2unid.	1	4
Biscoito Salgado (sem recheio)	10g = 2unid.	1	4
Pão (hot, leite, etc)	½ unid.	1	4
Bisnaguinha	½ unid.	1	4
Suco Colação (*)	100ml	10	40
Papa de Legumes (composição abaixo)	----	5	20
Arroz	10g	3	12
Macarrão	10g	2	8
Feijão	10g	2	8
Feculento	30g	5	20
Hortaliça Legume	20g	5	20
Hortaliça (vitamina A)	20g	5	20
Hortaliça Verdura	10g	5	20
Carne Bovina	20g	3	12
Frango	30g	2	8
Gema de ovo	½ unidade	2	8
Frutas Lanche (citadas abaixo)	----	5	20
mamão, abacate, mamão banana prata, banana maçã, banana nanica, maçã, pêra, goiaba, melão, e outras frutas da época.	Fruta inteira = ½ unid. Fruta porção = 50g	---	---

Tabela dos Componentes dos Cardápios - 8 a 11 meses					
Dia	Desjejum	Colação	Almoço	Lanche	Jantar
2ª Feira	(*) Mamadeira e Biscoito Doce Integral	(**) Suco de Fruta	Arroz, Feijão, Ovo, Hortaliça (Legume) e Fruta.	(*) Mamadeira	Sopa e Fruta
3ª Feira	(*) Mamadeira e Pão	(**) Suco de Fruta	Arroz, Feijão, Frango, Feculento e Fruta.	(*) Mamadeira	Sopa e Fruta
4ª Feira	(*) Mamadeira e Biscoito Salgado	(**) Suco de Fruta	Arroz, Feijão Carne Bovina, Hortaliça (Verdura) e Fruta.	(*) Mamadeira	Sopa e Fruta
5ª Feira	(*) Mamadeira e Bisnaguinha	(**) Suco de	Macarrão, Frango, Hortaliça	(*) Mamadeira	Sopa e Fruta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

203

		Fruta	(Legume) e Fruta.		
6ª Feira	(*) Mamadeira e Biscoito Doce	(**) Suco de Frutas	Arroz, Feijão, Carne Bovina, Hortaliça (Verdura) e Fruta.	(*) Mamadeira	Sopa e Fruta

Observações:

(*) A Mamadeira deverá ser preparada com Fórmula Infantil, na quantidade recomendada pelo fabricante para um volume final de 240 ml.

(**) O Suco pode ser volume final de 100 ml, podendo ser adicionado açúcar, na quantidade máxima de 10g na limonada e 5g no suco de laranja.

Composição da Papa de Legumes: 1feculento; 1 verdura; 2 hortaliças, sendo 1 fonte de vitamina A; arroz ou macarrão; 1 porção de carne. Acrescentar feijão à sopa duas vezes por semana.

(***) Vide "Tabela de Incidência do Suco de Frutas da Colação" para 1 mês a 6 anos.

Tabela do Per Capita dos Alimentos - 8 a 11 meses			
Alimentos / Preparações	Per Capita in natura	Frequência	
		Sema-nal	Mensal
Desjejum	----	----	----
Mamadeira (desjejum e lanche)	240ml	5	20
Pão (hot, etc)	½ unidade	1	4
<u>Bisnaguinha</u>	½ unid.	1	4
Biscoito Doce (sem recheio)	10g = 2unid.	1	4
Biscoito Doce (sem recheio)	10g = 2unid.	1	4
Biscoito Salgado (sem recheio)	10g = 2unid.	1	4
Colação	---	---	---
Suco (*)	100ml	5	20
Almoço	----	----	----
Arroz	20g	4	16
Feijão	15g	4	16
Macarrão	20 g	1	4
Carne Bovina	40 g	2	8
Frango (sem osso)	50g	2	8
Ovo	1 unidade	1	4
Feculento	30 g	1	4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Hortaliça Legume	40 g	2	8
Hortaliça Verdura	30 g	2	8
Sobremesa Almoço	----	----	----
Fruta (tipos abaixo e outras de acordo com a safra)	Fruta inteira = 1 un. Fruta porção = 50g	5	20
Maçã	----	1	4
Banana Prata	----	2	8
Frutas Diversas	----	2	8
Jantar	----	----	----
Sopa (componentes abaixo)	200ml	5	20
Hortaliça	20g	5	20
Hortaliça (fonte de vit. A)	20g	5	20
Verdura	10g	5	20
Carne Bovina	20g	3	12
Frango (sem osso)	30g	2	8
Feijão	10g	2	8
Sobremesa Jantar	----	----	----
Fruta (tipos abaixo e outras de acordo com a safra)	Fruta inteira = 1 un. Fruta porção = 50g	5	20
Maçã	----	1	4
Banana Prata	----	2	8
Frutas Diversas	----	2	8

Cardápio Padrão para a Faixa Etária de 1 à 6 anos - Desjejum				
Dia	1ª	2ª	3ª	4ª
2ª Feira	Leite Integral com achocolatado	Leite Integral com achocolatado	Leite com achocolatado	Leite Integral com achocolatado
	Pão de Forma Integral cm queijo	Bolo Individual (sem recheio)	Pão de Forma Integral cm queijo	Bolo Individual (sem recheio)
3ª Feira	logurte	logurte	logurte	logurte
	Biscoito Doce (sem recheio)	Biscoito Doce Integral	Biscoito Salgado (sem recheio)	Biscoito Salgado Integral
4ª feira	Bebida Láctea Café	Bebida Láctea Café	Bebida Láctea Café	Bebida Láctea Café
	Pão Bisnaguinha com Requeijão	Pão Bisnaguinha com Requeijão	Pão Bisnaguinha com Requeijão	Pão Bisnaguinha com Requeijão
5ª Feira	Bebida Láctea Café	Leite Integral com achocolatado	Bebida Láctea Café	Leite Integral achocolatado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

205

	Biscoito Doce (sem recheio)	Biscoito Doce Integral	Biscoito Salgado (sem recheio)	Biscoito Salgado Integral
	Suco Natural	Suco Natural	Suco Natural	Suco Natural
6ª Feira	Pão de Forma c/ Ricota	Pão Bisnaguinha doce	Pão de Forma c/ Ricota	Pão Bisnaguinha doce

Cardápio Padrão para a Faixa Etária de 1 à 6 anos				
Dia	Colação	Almoço	Lanche (****)	Jantar
2ª Feira	(**) Suco de Fruta	Arroz, Feijão, Ovo (quinzenalmente alternado com Peixe), Hortaliça (Legume) e Fruta.	Leite Integral enriquec. c/ Ferro e Fruta (batida) e Biscoito Salgado Integral (sem recheio)	Arroz com Hortaliças (Verdura + Legume), Carne Bovina com Feculento e Fruta.
3ª Feira	(**) Suco de Fruta	Arroz, Feijão, Frango, Feculento e Fruta.	Leite Integral enriquecido com Ferro e Cereal	Sopa de Hortaliças com Frango e Fruta.
4ª Feira	(**) Suco de Fruta	Arroz, Feijão, Carne Bovina, Hortaliça (Verdura) e Fruta.	Leite Integral enriquec. c/ Ferro c/ Achocolatado e Biscoito Doce Integral (sem recheio)	Macarronada, Salada de Hortaliças (Verdura e Legume), Frango e Fruta.
5ª Feira	(**) Suco de Fruta	Macarrão, (#), Hortaliça (Legume) e Fruta.	Leite Integral enriquecido com Ferro e Cereal	Sopa de Hortaliças com Carne Bovina e Fruta.
6ª Feira	(**) Suco de Frutas	Arroz, Feijão, Carne Bovina, Hortaliças (Verdura) Doce.	Leite Integral enriquec. c/ Ferro e Fruta (batida) e Biscoito Doce (sem recheio)	Arroz com Hortaliças (Verdura + Legume), Carne Bovina c/ Feculento e Doce.

(#) Frango: semanal para 1 ano à 3 anos e 11 meses.

Frango: quinzenal, alternando com Salsicha para 4 a 6 anos.

(***) Vide “Tabela de Incidência do Suco de Fruta da Colação” para 1 mês a 6 anos.

(****) Implantação do Programa de “Prevenção a Anemia”, em atendimento à Lei Municipal nº 13.285, de 09/01/02 (regulamentada pelo Decreto Mun. nº 43.237, de 22/05/03).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Tabela do Per Capita e Frequência dos Alimentos 1 à 3 anos e 11 meses			
Alimentos	Per Capita in natura	Frequência	
Desjejum	----	Sem./Quin.	Mensal
Leite Integral com Achocolatado	200 ml	1 vez/semana	4
Leite Integral com Achocolatado	200 ml	quinzenal	2
Iogurte	200ml	semanal	4
Bebida Láctea Café	200ml	1 vez/sem.	4
Bebida Láctea Café	200ml	quinzenal	2
Suco Natural	200 ml	1 vez/sem	4
Biscoito Doce (sem recheio)	15g = 3 unidades	2 vezes/sem.	8
Biscoito Salgado (sem recheio)	15g = 3 unidades	2 vezes/sem.	8
Biscoito Doce Integral	15g = 3 unidades	2 vezes/sem.	8
Biscoito Salgado Integral	15g = 3 unidades	2 vezes/sem.	8
Bolo (Individual ou Fatiado)	40g	quinzenal	2
Bisnaguinha	2 unid.	semanal	4
Bisnaguinha Doce	2 unid.	quinzenal	2
Pães (Hot Dog)	25g = ½ unidade	quinzenal	2
Pão de Forma	1 fatia	quinzenal	2
Pão de Forma Integral	1 fatia	quinzenal	2
Ricota	5g	quinzenal	2
Requeijão	5g	semanal	4
Queijo	5g = 1/2 fatia	quinzenal	2
Colação	----	----	----
Suco (*)	200ml	5 vezes/ semana	20
Almoço	----	----	----
Arroz	30g	4 vezes/semana	16
Macarrão	30g	1 vez/semana	4
Feijão	15g	4 vezes/semana	16
Carne Bovina	50 g	2 vezes/semana	8
Frango (sem osso)	70g	2 vezes/semana	8
Ovo	1 unidade	quinzenal	2
Peixe	50g	quinzenal	2
Feculento	50g	1 vez/semana	4
Hortaliça Legume	40g	2 vezes/semana	8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Hortaliça Verdura	30g	2 vezes/semana	8
Sobremesa Almoço e Jantar	----	----	----
Fruta	1 unidade inteira 100g porção 150g melancia	4 vezes/semana	16
Doce	Gelatina = 20g pó = 150g pronta (média) Pudim = 30g (pó) = 150g pronta (média) Manjar = 100 g pronto (média)	1 vez/semana	4

Tabela do Per Capita e Frequência dos Alimentos 1 à 3 anos e 11 meses			
Alimentos	Per Capita in natura	Frequência	
Lanche	----	Sem./Quin.	Mensal
Leite Integral enriquecido c/ Ferro	200ml	5 vezes/semana	20
Cereal (flocos de milho açucarados)	20g	2 vezes/semana	8
Achocolatado	20g	1 vez/semana	4
Fruta (batida)	½ unid.	2 vezes/semana	8
Biscoito Doce (sem recheio)	2 unid. = 10g	2 vezes/semana	8
Biscoito Salgado (sem recheio)	2 unid. = 10g	1 vez/semana	12
Jantar	----	----	----
Sopa (composição abaixo)	200ml	2 vezes/semana	8
Arroz	10g	2 vezes/semana	8
Macarrão (próprio para sopa)	10g	1 vez/semana	4
Feculento	30g	2 vezes/semana	8
Hortaliça Legume	20g	2 vezes/semana	8
Hortaliça (fonte vitamina A)	20g	2 vezes/semana	8
Hortaliça Verdura	10g	2 vezes/semana	8
Carne Bovina	20g	2 vezes/semana	8
Frango (sem osso)	30g	1 vez/semana	4
Feijão	10g	1 vez/semana	4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

208

Tabela do Per Capita e Frequência dos Alimentos 4 à 6 anos			
Alimentos	Per Capita in natura	Frequência	
Desjejum	----	Sem./Quin.	Mensal
Leite Integral com Achocolatado	200 ml	1 vez/semana	4
Leite Integral com Achocolatado	200 ml	quinzenal	2
Iogurte	200ml	semanal	4
Bebida Láctea Café	200ml	1 vez/sem.	4
Bebida Láctea Café	200ml	quinzenal	2
Suco Natural	200 ml	semanal	4
Biscoito Doce (sem recheio)	25g = 4 unidades	2 vezes/semana	8
Biscoito Salgado (sem recheio)	25g = 4 unidades	2 vezes/semana	8
Biscoito Doce Integral	25g = 4 unidades	2 vezes/semana	8
Biscoito Salgado Integral	25g = 4 unidades	2 vezes/semana	8
Bolo (Individual ou Fatiado)	40g	quinzenal	2
Bisnaguinha	50g (aprox.) = 2 unid.	semanal	4
Bisnaguinha Doce	50g (aprox.) = 2 unid.	quinzenal	2
Pão de Forma	2 fatias	quinzenal	2
Pão de Forma Integral	2 fatias	quinzenal	2
Requeijão	10g	1 vez/semana	4
Queijo	10g = 1/2 fatia	quinzenal	2
Ricota	10g	quinzenal	2
Colação	-----	----	----
Suco (*)	200ml	5	20
Almoço	----	----	----
Arroz	40g	4	16
Macarrão	40g	1	4
Feijão	20g	4	16
Carne Bovina	70 g	2	8
Frango (sem osso)	90g	1	4
Frango (sem osso, alternando c/salsicha)	90g	quinzenal	2
Salsicha	50g = 1 unidade	quinzenal	2
Ovo	1 unidade	quinzenal	2
Peixe	50g	quinzenal	2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

209

Feculento	50g	1 vez/semana	4
Hortaliça Legume	40g	2 vezes/semana	8
Hortaliça Verdura	30g	2 vezes/semana	8
Sobremesa Almoço e Jantar	----	----	----
Fruta	1 unidade inteira 100g porção 150g melancia	4 vezes/semana	16
Doce	Gelatina = 20g pó = 150g pronta (média) Pudim, Manjar ou Flan = 30g (pó) = 150g pronta (média)	1 vez/semana	4

Tabela do Per Capita e Frequência dos Alimentos 4 à 6 anos			
Alimentos	Per Capita in natura	Frequência	
		Sem./Quin.	Mensal
Lanche	----		
Leite Integral enriquecido c/ Ferro	200ml	5 vezes/semana	20
Cereal (flocos de milho açucarados)	20g	1 vez/semana	4
Jantar	----	----	----
Sopa (composição abaixo)	200ml	2 vezes/semana	8
Arroz	10g	1 vez/semana	4
Macarrão (próprio para sopa)	10g	1 vez/semana	4
Feculento	30g	2 vezes/semana	8
Hortaliça Legume	20g	2 vezes/semana	8
Hortaliça (fonte vitamina A)	20g	2 vezes/semana	8
Hortaliça Verdura	10g	2 vezes/semana	8
Carne Bovina	20g	2 vezes/semana	8
Frango (sem osso)	30g	1 vez/semana	4
Feijão	10g	1 vez/semana	4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

Tabela com a Previsão dos Alimentos que poderão, eventualmente, e numa frequência mensal, serem solicitados para comporem as variações culinárias nas Unidades Educacionais.				
Per Capita (Porcionamento)				
Alimentos / Preparações	EMEF	Suplência	EMEI e CEI 4 a 6 anos	CEI
Arroz à Grega (c/ Legumes) ou com Açafrão	Arroz = 50g(cru) Cenoura = 25g Vagem = 25g Açafrão = 25g	Arroz = 70g (cru) Cenoura = 35g Vagem = 35g Açafrão = 35g	Arroz = 40g (cru) Cenoura = 20g Vagem = 20g Açafrão = 20g	8à 11 meses: Arroz = 20g Cenoura / Vagem / Açafrão = 10g 1 a 3 anos: Arroz = 30g Cenoura / Vagem / Açafrão = 15g
Risoto	Arroz = 50g(cru) Legumes = 25g Frango ou Carne Bovina = 60g	Arroz = 70g (cru) Legumes = 35g Frango ou Carne Bovina = 70g	Arroz = 40g (cru) Legumes = 20g Frango ou Carne Bovina = 40g	8à 11 meses: Arroz = 20g Legumes = 10g Frango ou Carne Bovina = 20g 1 a 3 anos: Arroz = 30g Legumes = 15g Frango ou Carne Bovina = 30g
Feijão Preto	25g (cru)	40g (cru)	20g (cru)	8 meses à 3 anos = 15g
Ervilha	15g (cru)	15g (cru)	15g (cru)	8 meses à 3 anos = 15g
Lentilha	15g (cru)	15g (cru)	15g (cru)	8 meses à 3 anos = 15g
Grão de Bico	15g (cru)	15g (cru)	15g (cru)	8 meses à 3 anos = 15g
Farinha de Milho (cuscuz)	20g	25g	15g	8 meses à 3 anos = 15g
Farinha de Mandioca	10g	15g	10g	8 meses à 3 anos = 10g
Fubá (polenta)	18g (100ml)	36g (240ml)	18g (100ml)	8 meses à 3 anos = 18g
Purê de Batata, Mandioquinha, Cenoura, Abóbora, Beterraba,	25g (100ml)	30g (120ml)	25g (80ml)	8 meses à 3 anos = 25g
Carne Bovina para Risoto	60g	70g	40g	8 à 11 meses = 40g 1 à 3 anos = 50g 4 à 6 anos = 70g
Carne Seca para Risoto	30g	35g	20g	8 à 11 meses = 10g 1 à 3 anos = 15g
Carne Bovina para Legumes	30g	35g	25g	8 à 11 meses = 15g 1 à 3 anos = 20 g
Carne Bovina p/ Almôndegas	30g	35g	20g	8 à 11 meses = 20g 1 ano à 3 anos = 25g



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

				4 à 6 anos = 35g
Hambúrguer	1 unidade (60g)	1 unidade (60g)	1 unidade (60g)	8 meses à 3 anos = 1 unid.
Frango ou Carne para Omelete	40g	40g	30g	8 meses à 3 anos = 25g
Ovo p/ Salada	½ unidade	½ unidade	½ unidade	½ unidade
Salsicha p/ almoço ou jantar	1 unidade	1 unidade	1 unidade	2 à 3 anos = 1 unid.

Tabela com a Previsão dos Alimentos que poderão, eventualmente, e numa freqüência mensal, serem solicitados para comporem as variações culinárias nas Unidades Educacionais.

Alimentos / Preparações	Per Capita (Porcionamento)			
	EMEF	Suplência	EMEI e CEI 4 a 6 anos	CEI
Sopas Sabores Diversos	250ml	300ml	200ml	200ml
Ingredientes da Sopa de Legumes	Arroz / Macarrão / Fubá = 20g (cru) Carne ou Frango = 40g Legumes = 25g	Arroz/Macarrão/Fubá = 30g (cru) Carne ou Frango = 40g Legumes = 50g	Arroz / Macarrão / Fubá = 20g (cru) Carne ou Frango = 30g Legumes = 25g	8 meses à 3 anos: Arroz / Macarrão / Fubá = 10g (cru) Carne ou Frango = 20g Legumes = 15g
Ingredientes da Sopa de Feijão ou outra leguminosa (ervilha, lentilha grão de bico)	Feijão = 15g (cru) Carne ou Frango = 40g Legumes = 25g	Feijão = 20g (cru) Carne ou Frango = 40g Legumes = 50g	Feijão = 15g (cru) Carne ou Frango = 20g Legumes = 25g	Feijão = 15g (cru) Carne ou Frango = 20g Legumes = 20g
Fruta p/ adição à algum doce (gelatina)	20g	20g	20g	20g
Banana com Aveia (flocos)	----	----	Banana = 1 unid. Aveia = 20g	8 à 11 meses: Banana = ½ unid. Aveia = 10g 1 à 3 anos: Banana = 1 unid. Aveia = 20g
logurte para adição em gelatina	Gelatina = 20g logurte = 100ml	Gelatina = 20g logurte = 100ml	Gelatina = 20g logurte = 100ml	Gelatina = 20g logurte = 100ml
Geléias e Patês (à base de ervas, etc) sabores diversos.	10g	10g	10g	1 à 3 anos = 5 g
<u>Pães Diversos</u> : pão de hamburguer com gergelim ou linhaça; pão de forma com grãos, ou aveia, ou cenoura; pão de leite, etc.	1 unid.	1 unid.	1 unid.	6 meses à 3 anos = ½ unid.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

212

Biscoitos Diversos: Gergelim, Maria, Leite, Rosquinha, Coco, Chocolate, Aveia, Recheado com baixo teor de gordura.	6 unid.	6 unid.	4 unid.	6 à 11 meses = 2 unid. 1 à 3 anos = 3 unid; 4 à 6 anos = 5 unid.
Groselha	----	----	15ml	15ml
Banana Verde	----	----	6 unid. por escola	6 unid. por creche
Ingredientes para massa (bolo de aniversário para festividade mensal na creche)	----	----	----	Farinha de Trigo = 1 pacote de 1 kg Fermento Químico = embalagem pequena (100g) Ovos = 12 unid. Óleo = 700 ml ou Margarina = 500g

OUTRAS INSTRUÇÕES (EMEF, EMEI, CEI):

Relação de Temperos: Alho, Cebola, Salsa, Cebolinha, Tomate, Óleo, Sal.

Tipos de Hortaliças e Frutas: O mesmo tipo de legume, verdura, feculento, fruta, só pode ser repetido uma vez na semana, devendo ser utilizados, preferencialmente, de acordo com a safra.

Composição dos Cardápios: A composição dos cardápios, as quantidades “per capita” e as frequências dos alimentos e/ou preparações, poderão ser alteradas a qualquer tempo pela contratante, para melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do Programa de Alimentação Escolar, desde que observada a compatibilidade entre seu custo e respectivo preço contratado. Caso a contratante planeje incluir no cardápio, algum alimento cujo padrão de qualidade não conste deste instrumento, comunicará o mesmo à contratada (elaborado de acordo com as normas legais vigentes), com antecedência mínima de 90 dias, para viabilizar sua logística de abastecimento.

Atendimento dos Centros de Educação e Cultura Indígenas - CECIs: Também foram propostos alimentos específicos para o atendimento dos três CECIs, para atender aos hábitos das tribos.

Leite Integral Enriquecido com Ferro: o leite ou outros alimentos enriquecidos com ferro, serão introduzidos também nas EMEFs, posteriormente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

213

ANEXO XVII

LOTES EMEI'S, EMEF'S E CEI'S DIVIDIDAS POR COORDENADORIAS DE ENSINO

LOTES	COORDENADORIA	Nº DE UNIDADES	Nº ESTIMADO DE ALIMENTAÇÃO/ DIA	
1	BUTANTÃ	CEI	14	1.884
		EMEI	17	8.777
		EMEF	23	23.655
		total	54	34.316
	CAMPO LIMPO	CEI	41	7.506
		EMEI	23	15.321
		EMEF	39	67.397
		total	103	90.224
	TOTAL		157	124.540
	2	SANTO AMARO	CEI	16
EMEI			15	8.727
EMEF			32	49.737
total			63	60.424
CAPELA DO SOCORRO		CEI	11	1.971
		EMEI	17	10.824
		EMEF	18	29.430
		total	46	42.225
TOTAL			109	102.649
3		PIRITUBA	CEI	23
	EMEI		19	9.991
	EMEF		38	54.322
	total		80	67.931
	FREGUESIA - BRASILÂNDIA	CEI	9	1.341
		EMEI	15	9.745
		EMEF	23	37.750
		total	47	48.836
	TOTAL		127	116.767



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

4	GUAIANASES	CEI	18	2.959
		EMEI	17	11.655
		EMEF	20	41.619
		total	55	56.233
	SÃO MIGUEL	CEI	32	5.007
		EMEI	19	12.299
		EMEF	22	36.949
		total	73	54.255
		TOTAL	128	110.488
5	JACANÃ-TREMembÉ	CEI	22	3.507
		EMEI	28	16.603
		EMEF	36	50.101
		total	86	70.211
	IPIRANGA	CEI	18	2.298
		EMEI	33	16.296
		EMEF	26	29.985
		total	77	48.579
		TOTAL	163	118.790
6	PENHA	CEI	8	1.115
		EMEI	13	6.743
		EMEF	9	8.081
		total	30	15.939
	SÃO MATEUS	CEI	14	2.420
		EMEI	21	12.532
		EMEF	22	33.011
		total	57	47.963
	ITAQUERA	CEI	22	3.468
		EMEI	23	11.711
		EMEF	23	31.577
		total	68	46.756
		TOTAL	155	110.658



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO- SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/
DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

215

RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES POR COORDENADORIA

(vide arquivo – Merenda Terceirizada CPII Unidades)

**UNIDADES EM CONSTRUÇÃO A QUE SE REFERE A CLAÚSULA 2.3.1 DO
EDITAL**

CE	Tipo de Unidade	Nome	Turnos	Alunos	Situação
BT	EMEI	Rio Pequeno II	3	840	Em construção
CL	CEI	AIRTON ARANTES	integral	152	CONSTR
CL	CEI	CEU CANTOS DO AMANHECER	integral	300	CONSTR
CL	CEI	CEU FEITICO DA VILA	integral	300	CONSTR
CL	CEI	JARDIM SÃO LUIZ III	integral		CONSTR
CL	EMEF	CEU CANTOS DO AMANHECER	3	1890	CONSTR
CL	EMEI	CEU CANTOS DO AMANHECER	2 (6horas)	630	CONSTR
CL	EMEI	CEU FEITICO DA VILA	3	630	CONSTR
CL	EMEI	PARAISOPOLIS	3	840	CONSTR
CS	CEI	CEU VILA RUBI	integral	300	CONSTR
CS	EMEF	CEU VILA RUBI	3	630	CONSTR
CS	EMEI	CEU VILA RUBI	2 (6horas)	1890	CONSTR
FO	EMEF	JARDIM DAMASCENO	3	1260	CONSTR
FO	EMEF	JARDIM GUARANI	3	1680	CONSTR
FO	EMEI	CASA VERDE	3	840	CONSTR
FO	EMEI	JARDIM ITAGUACU	3	840	CONSTR
IP	CEI	PARQUE DA MOOCA	integral	150	CONSTR
IP	CEI	SANTO STEFANO	integral	150	CONSTR
IP	EMEI	VILA DAS MERCES	3	600	CONSTR
IQ	CEI	CEU AZUL DA COR DO MAR	integral	300	CONSTR
IQ	EMEF	CEU AZUL DA COR DO MAR	3	1890	CONSTR
IQ	EMEI	CEU AZUL DA COR DO MAR	2 (6horas)	630	CONSTR
IQ	EMEI	CIDADE A. E. CARVALHO	3	840	CONSTR
JT	CEI	CEU TREMEMBÉ	integral	300	CONSTR
JT	EMEF	CEU TREMEMBÉ	3	1890	CONSTR
JT	EMEI	CEU TREMEMBÉ	2 (6horas)	630	CONSTR
PE	CEI	MOOCA	integral	150	CONSTR
PJ	CEI	CHACARA TURISTICA	integral	150	CONSTR
PJ	CEI	MORADA DO SOL	integral	150	CONSTR
PJ	CEI	SOL NASCENTE	integral	150	CONSTR
PJ	EMEF	PIRAPORA	3	1680	CONSTR
PJ	EMEI	CHACARA TURISTICA	3	840	CONSTR



PJ	EMEI	JAGUARÉ	3	840	CONSTR
PJ	EMEI	VALE DO LUAR	3	840	CONSTR

ANEXO XVIII - PADRÕES DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

CANECA COM ALÇA POLIPROPILENO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: inquebrável, indeformável, atóxica

CAPACIDADE: mínimo: 200 ml (duzentos mililitros)
máximo: 300 ml (trezentos mililitros)

COR: azul escuro

FORMATO: cilíndrico redondo, sem dobra na parte inferior externa

ESPESSURA: 3,0mm (três milímetros)

DIAMETRO: 130°C (cento e trinta graus centígrados)

COLHER DE MESA EM POLIPROPILENO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: inquebrável, indeformável, atóxica, inodora

CAPACIDADE: 10ml, aproximadamente

COR: azul escuro, opaca

ESPESSURA: mínimo de 3mm (três milímetros)

RESISTENCIA: 100°C (cem graus centígrados)

COMPRIMENTO: 12cm (doze centímetros), aproximadamente

PRATO FUNDO EM POLIPROPILENO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: inquebrável, indeformável, atóxica, com borda de no mínimo 10 mm (dez milímetros)

CAPACIDADE: 300ml (trezentos mililitros) aproximadamente

COR: azul escuro

FORMATO: redondo

ESPESSURA: 2,5 mm (dois milímetros e meio), no mínimo

DIAMETRO INTERNO: 197 mm (cento e noventa e sete de milímetros), aproximadamente

RESISTENCIA: 100°C (cem graus centígrados)

TIGELAS EM POLIPROPILENO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



DESCRIÇÃO: inquebrável, indeformável, atóxica, inodora, empilhável, sem aba
CAPACIDADE: 200 ml (duzentos mililitros)
COR: azul escuro
FORMATO: cilíndrico redondo
ESPESSURA: mínimo de 2,5mm (dois milímetros e meio)
DIAMETRO: 112,0mm (cento e doze milímetros) aproximadamente
RESISTENCIA: 100°C (cem graus centígrados)

CAÇAROLA DE ALUMÍNIO Nº 34

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: tipo hotel, nº 34, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco
CAPACIDADE: 14,5 litros aproximadamente
ESPESSURA: 3mm no mínimo (três milímetros)
DIAMETRO: 34 cm (trinta e quatro centímetros)

CAÇAROLA DE ALUMÍNIO Nº 45

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: tipo hotel, nº 45, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco
CAPACIDADE: 31 litros aproximadamente
ESPESSURA: 3mm no mínimo (três milímetros)
DIAMETRO: 34 cm (trinta e quatro centímetros)

CAIXA PLÁSTICA PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: material de plástico inquebrável, resistente, atóxica, inodoro e com tampa flexível, leitosa, para fechamento da caixa por pressão
CAPACIDADE: 2.300(dois mil e trezentos) a 2.900(dois mil e novecentos) ml
COR, FORMATO E CAPACIDADE: deverão estar especificados na ficha técnica e na proposta da empresa, as cores, o formato e a capacidade das caixas plásticas, a fim de serem avaliados pela Comissão de Avaliação Técnica.

CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO Nº 36

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: tipo hotel, nº 36, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco.
CAPACIDADE: 32,5 litros aproximadamente
ESPESSURA: 3mm (três milímetros) no mínimo



DIAMETRO: 36cm (trinta e seis centímetros)

CALDEIRÃO DE ALUMINIO N° 40

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: tipo hotel, n° 40, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada em alumínio fosco

CAPACIDADE: 45 litros aproximadamente

ESPESSURA: 3mm (três milímetros) no mínimo

DIAMETRO: 40 cm (quarenta centímetros)

CANECA DE ALUMINIO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: tipo hotel, n° 14, em alumínio fosco, com bico e com cabo de madeira

CAPACIDADE: 2 litros aproximadamente

ESPESSURA: 2 mm (dois milímetros) no mínimo

DIAMETRO: 14 cm (quatorze centímetros)

COLHER DE MESA INOX

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: colher de mesa em aço inox inoxidável, com acabamento brilhante

PÁ DE ALTILENO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: colher em altileno de boa qualidade, resistente, inodora e que não transmita sabor aos alimentos.

CONCHA DE ALUMINIO N° 09

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: concha de alumínio reforçada n° 09

CAPACIDADE: 200ml (duzentos milímetros)

DIAMETRO: 10cm (dez centímetros)

COMPRIMENTO DO CABO: 35cm (trinta e cinco centímetros) a 40cm (quarenta centímetros)



ESCUMADEIRA DE ALUMINIO N° 09

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: escumadeira de alumínio reforçada n° 09

DIAMETRO: 11CM (onze centímetros)

COMPRIMENTO DO CABO: 35cm (trinta e cinco centímetros) a 40cm (quarenta centímetros)

ESCORREDOR DE MACARRÃO N° 60

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO: tipo tachado furado, com pé, com orla e alça em alumínio fosco, n° 60

CAPACIDADE: 38 litros aproximadamente

DIAMETRO: 60cm (sessenta centímetros)

NOTA: Outros tipos de utensílios podem ser fornecidos pela empresa, inclusive para a implantação do self-service, desde que autorizados pela CONTRATANTE.

EQUIPAMENTOS: Referente aos equipamentos, a CONTRATADA deverá fornecê-los em plenas condições de uso e funcionamento.

BALANÇA ELETRÔNICA DE PRECISÃO: Com capacidade de 5 kg e escala de 1 grama, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada unidade em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha, para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias.