

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PNAE) VIA PLATAFORMA CONTRATA + BRASIL

1. Introdução

O presente documento visa orientar os gestores e equipes dos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) sobre os procedimentos para a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, por meio da Plataforma Contrata Mais Brasil, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). A aquisição de produtos da agricultura familiar é um pilar fundamental do PNAE, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional dos estudantes, o fomento da economia local e a sustentabilidade. Este guia detalha as etapas desde o planejamento até a fiscalização e prestação de contas, bem como a instrução do processo administrativo e as exigências de transparência no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais sistemas aplicáveis.

No exercício de 2026, deverá ser observado o percentual mínimo de 45% dos recursos do PNAE destinados à aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, nos termos da legislação vigente conforme art. 14 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, com redação dada pela Lei nº 15.226, de 10 de janeiro de 2025, e a Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026.

A [Plataforma Contrata+Brasil](#) é a ferramenta oficial do Governo Federal para a publicação e gestão das demandas de compra de alimentos da agricultura familiar no âmbito do PNAE.

O uso da plataforma envolve quatro etapas sequenciais — Adesão, Publicação da Demanda, Seleção do Fornecedor e Contratação — cada uma orientada por tutoriais oficiais disponibilizados pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI). Os links para esses tutoriais estão indicados nas seções correspondentes deste manual.

i OBSERVAÇÃO: Caso o órgão disponha de recursos próprios para comprar alimentos, deverá criar a oportunidade sob o edital do PAA-Compra Institucional ou sob a Lei nº 14.133/2021. O edital PNAE no Contrata+Brasil abrange apenas as oportunidades custeadas com recursos do FNDE.

1.1. Legislações pertinentes

Para a execução da contratação via plataforma Contrata + Brasil no âmbito do PNAE, deverão ser observadas, especialmente, as seguintes normas:

- **Lei Federal nº 11.326 de 24 de julho de 2006:** Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais.
- **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009:** Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica, e dá outras providências. É a lei base do PNAE.
- **Decreto nº 9.064, de 30 de maio de 2017:** Regulamenta o Cadastro Nacional de Agricultores Familiares (CAF), instrumento fundamental para a identificação e habilitação dos fornecedores da agricultura familiar no âmbito do PNAE.
- **Lei nº 15.226, de 10 de janeiro de 2025:** Altera a legislação do PNAE para estabelecer o percentual mínimo de 45% dos recursos destinados à aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, reforçando o compromisso com o setor.
- **Lei nº 15.255, de 20 de fevereiro de 2025:** Dispõe sobre a organização e o funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, incluindo a gestão de seus recursos e a aplicação de programas como o PNAE em suas unidades.
- **Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026:** Dispõe sobre a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), incluindo as diretrizes para a gestão e a oferta de alimentação escolar, e as regras para a aquisição de gêneros alimentícios, com especial atenção à agricultura familiar. Esta resolução estabelece o percentual mínimo de 30% a 45% dos recursos repassados pelo FNDE para a aquisição de produtos da agricultura familiar.
- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** disciplina o processo de contratação direta e os contratos administrativos, inclusive a autorização motivada da dispensa e a divulgação da contratação no PNCP.
- **Orientação Normativa AGU nº 55, de 23 de maio de 2014, e Portaria PGF nº 262, de 5 de maio de 2017:** disciplinam a utilização de manifestação jurídica referencial e a dispensa de análise jurídica individualizada quando o caso concreto se enquadrar integralmente no parecer e houver atestado expresso da área técnica.

2. Nomeação da comissão local do PNAE

A primeira etapa consiste na nomeação de uma Comissão Local de Ações da Alimentação Estudantil, designada por portaria em cada exercício, conforme modelo SUAP modelo: **ENSINO: PNAE - Portaria de Comissão de Alimentação Escolar**.

As atribuições da Comissão são:

- Analisar a documentação disponibilizada pela Central de Compras do MGI disponível em [Editais e Regulamentação](#) (ETP, Análise de Riscos, Termo de Referência e Edital), caso atenda às necessidades do campus, elaborar a **Declaração de Conformidade Com Edital De Chamada Pública PNAE Nº 01/2026 do MGI E seus Anexos**, conforme modelo disponível no SUAP.
- Instaurar processo administrativo próprio para cada contratação, iniciado pela requisição ou Documento de Formalização da Demanda (DFD), com justificativa da necessidade, dos quantitativos e dos resultados pretendidos.
- Providenciar a autorização motivada da autoridade competente para a dispensa de licitação e a realização da chamada pública, além da comprovação de disponibilidade orçamentária.
- Certificar nos autos o atendimento das exigências relativas ao cardápio elaborado por nutricionista, à memória de cálculo, à pesquisa de preços, aos critérios de sustentabilidade, à publicidade e às minutas padronizadas.
- Acompanhar as propostas de venda apresentadas na Plataforma Contrata+Brasil ao término do prazo de apresentação.
- Analisar a regularidade dos fornecedores, verificando os documentos técnicos enviados pela plataforma, justificando a rejeição quando necessário, observando os critérios de classificação estabelecidos na Resolução CD/FNDE vigente.
- Elaborar pareceres técnicos e relatórios do processo.
- Acompanhar a execução do contrato em conjunto com o fiscal, que poderá ou não pertencer a esta comissão, verificando entregas e emissão de notas fiscais.
- Preencher o formulário de avaliação institucional das ações de alimentação escolar.
- Avaliar o fornecedor na Plataforma Contrata+Brasil após o pagamento.

3. Levantamento do número de alunos assistidos pelos recursos do PNAE

A comissão deverá realizar o levantamento do número de estudantes da educação básica — nas modalidades integrado, concomitante/subsequente e Educação de Jovens e Adultos (EJA) — que têm direito à alimentação gratuita, a fim de subsidiar a estimativa do quantitativo de alimentos a ser ofertado, observada a disponibilidade orçamentária. A metodologia de cálculo, os pressupostos adotados e os estudos realizados deverão ser apresentados na memória de cálculo, conforme Modelo Suap: **PNAE: Modelo de Memória de Cálculo e Planejamento da Alimentação Escolar**.

Nos termos do artigo 18 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026, a oferta de refeições deve atender aos seguintes parâmetros:

- **Educação básica em período parcial:** oferta de, no mínimo, 1 lanche por período de aula, assegurando o atendimento de pelo menos 30% das necessidades nutricionais diárias de energia.
- **Educação básica em período integral:** oferta de 3 refeições, assegurando o atendimento de, no mínimo, 70% das necessidades nutricionais diárias de energia.

Os dados quantitativos de estudantes e refeições, o registro de contato com agricultores e a metodologia utilizada deverão ser registrados na memória de cálculo, conforme modelo SUAP PNAE: Modelo de Memória de Cálculo e Planejamento da Alimentação Escolar e integrar os autos como fundamento da estimativa da contratação.

4. Definição do cardápio pelo(a) nutricionista

O cardápio deverá ser elaborado em conformidade com os parâmetros nutricionais qualitativos e quantitativos estabelecidos na Resolução CD/FNDE nº 4/2026, observando os parâmetros descritos a seguir:

Itens	Parâmetros
Elaboração do cardápio	O cardápio deverá ser elaborado respeitando a cultura e a vocação agrícola local, com utilização prioritária de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar local.
Oferta mínima obrigatória	Nas unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial, os cardápios deverão contemplar frutas in natura em, no mínimo, dois dias por semana, e legumes e verduras em, no mínimo, três dias por semana. Nas unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral, os cardápios deverão contemplar frutas in natura em, no mínimo, quatro dias por semana, e legumes e verduras em, no mínimo, cinco dias por semana.
Vedação de substituição	As bebidas à base de frutas não substituem a obrigatoriedade da oferta de frutas in natura.
Restrições de frequência	Deverão ser observados os limites de oferta previstos no Art. 18, § 6º da Resolução CD/FNDE nº 4/2026 para produtos cárneos, alimentos em conserva, líquidos lácteos com aditivos ou adoçados, biscoitos, bolachas, pães, bolos, doces e preparações doces.

Itens	Parâmetros
Proibição	É proibida a utilização de recursos financeiros federais do PNAE para aquisição dos seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: refrigerantes; néctar e refrescos artificiais; bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha; chás prontos para consumo e outras bebidas similares; cereais com aditivo ou adoçado; balas e similares; confeito; bombom; chocolate em barra e granulado; biscoito ou bolacha recheada; bolo com cobertura ou recheio; barra de cereal com aditivo ou adoçada; gelados comestíveis; gelatina; temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos; e maionese e alimentos em pó ou para reconstituição, conforme disposto no art. 22 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026. É proibida a oferta de gorduras trans industrializadas em todos os cardápios.
Dimensionamento quantitativo	Após a definição dos porcionamentos, deverá ser realizada a previsão quantitativa de cada item do cardápio, considerando o total de estudantes atendidos pelo programa — integrado, concomitante/subsequente e EJA — durante os 200 dias letivos.
Preferência de compra	Preferencialmente, os produtos a serem adquiridos deverão ser provenientes de cultivo agroecológico ou orgânico.
Limites de ultraprocessados	No âmbito da aplicação dos recursos do PNAE determina que deverá ser assegurado que, no mínimo, 85% sejam destinados à aquisição de alimentos in natura ou minimamente processados; no máximo, 10% à aquisição de alimentos processados e ultraprocessados; e até 5% à aquisição de ingredientes culinários processados.

Os campi que não dispuserem de nutricionista poderão adotar o [Cardápio Orientativo](#) elaborado pelo Setor de Alimentação e Nutrição Estudantil (SANE) da Diretoria de Políticas Estudantis (DPES) da Pró-Reitoria de Ensino.

Caso seja necessária alguma modificação substancial no Cardápio Orientativo, o Campus deverá solicitar uma análise orientativa ao Comitê de Alimentação Escolar por meio do formulário disponível no Formulário de Solicitação de Análise Orientativa para Adequação do Cardápio Orientativo disponível no link <https://forms.gle/RHidLarD2EBE5NZo8>, devendo o Comitê de Alimentação Escolar ser comunicado simultaneamente por meio do e-mail coane@ifsp.edu.br. Neste mesmo formulário, o Campus pode informar se será necessário receber apoio do comitê para análise técnica de amostras ao longo do processo de compras. O Comitê de Alimentação Escolar entrará em contato com o Campus para auxiliar na elaboração ou adequação do Cardápio, considerando suas particularidades, **em prazo de até dez dias úteis**, após confirmação de recebimento ou de acordo com a disponibilidade da Comissão local do PNAE.

Após a definição do cardápio - seja pelo Cardápio Orientativo, seja por cardápio próprio do campus -, deverá ser providenciada a Declaração de Adequação de Cardápio (modelo SUAP: **Declaração -**

ENSINO - POLÍTICAS ESTUDANTIS - PNAE - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DE CARDÁPIO ESCOLAR), assinada pelo presidente da comissão local e pelo nutricionista do COANE designado para a análise orientativa, de modo a certificar nos autos a elaboração ou a adequação do cardápio por profissional habilitado.

5. Identificação dos produtos locais ofertados pelos produtores

A elaboração do cardápio Base já levou em consideração a realidade produtiva dos municípios do Estado de São Paulo e o estudo dos itens frequentemente adquiridos em Chamadas Públicas realizadas anteriormente pelos Campi. No entanto, pode ser interessante que o Campus realize uma busca ativa por agricultores locais, uma vez que, é fundamental alinhar o cardápio escolar à realidade produtiva da região, prevenindo o risco de itens desertos ou falhas na entrega. Esse diálogo prévio permite conhecer a produção e negociar itens específicos que exijam o mínimo possível de manipulação, considerando que a maioria dos campi possui limitações de infraestrutura física e de pessoal exclusivo para o preparo de alimentos.

A Plataforma Contrata Mais Brasil é uma ferramenta implantada recentemente e pode ser que os agricultores locais ainda não estejam familiarizados com os novos procedimentos. Isso reforça a necessidade de um contato prévio com os agricultores locais.

Para auxiliar os agricultores locais no uso da plataforma Contrata+Brasil, o servidor público pode orientá-los a buscar o apoio técnico do SEBRAE, que disponibiliza materiais específicos para facilitar o acesso ao mercado de compras públicas. Entre os recursos disponíveis, destacam-se o Guia do Empreendedor, que oferece um passo a passo para cadastro e envio de propostas. Além disso, os agricultores podem ser direcionados ao curso online gratuito "Contrata+Brasil na prática: guia para o MEI", que possui carga horária de duas horas e ensina, de forma prática, como cadastrar propostas e gerenciar as oportunidades divulgadas na plataforma. O material encontra-se disponível no link [Aprenda a usar o Contrata+Brasil](#).

Para o levantamento dos produtores da Agricultura Familiar (AF), poderão ser realizadas visitas às feiras locais, às prefeituras dos municípios ou a entidades de assistência ao agricultor, tais como o Sindicato dos Agricultores, as Associações, Cooperativas, a Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável (CDRS), antiga CATI, o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), as Empresas de Assistência Técnica e Extensão Rural e os Núcleos de Economia Agrícola e de Meio Ambiente (NEAs).

É possível mapear e consultar a realidade da agricultura familiar para seu município e sua região por meio da consulta ao Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) disponível no portal oficial do [Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar](#).

Para consultar os agricultores cadastrados no seu município, acesse a Consulta Pública do CAF. Na consulta, para localizar agricultor individual, utilize a opção "UFPA"; para cooperativas e associações, utilize a opção "Pessoa Jurídica". Selecione o critério UF e Município, informe a localidade desejada e clique em "Pesquisar".

O CAF é o instrumento para identificar e qualificar o público beneficiário da Política Nacional da Agricultura Familiar (Lei nº 11.326/2006 e alterações), bem como a Unidade Familiar de Produção Agrária (UFPA), os Empreendimentos Familiares Rurais e as formas associativas da agricultura familiar. A inscrição no CAF é requisito básico para obtenção de acesso às diversas políticas públicas direcionadas ao desenvolvimento e fortalecimento da agricultura familiar. Estarão aptos a vender ao IFSP, via chamada pública, aqueles com CAF ativo.

⚠ ATENÇÃO: De acordo com o Art. 29, Resolução CD/FNDE nº 4/2026: No mínimo 50% do valor das aquisições de alimentos da Unidade Familiar de Produção Agrária (UFPA), realizadas pela Entidade Executora, deverá estar em nome da mulher, comprovado por meio de nota fiscal de venda, com indicação do respectivo CPF.

Previamente à publicação da demanda na Plataforma Contrata+Brasil, os Órgãos Compradores/Entidades Executoras poderão realizar audiências públicas abertas à participação de todos os interessados, com vistas a coletar subsídios e sanear eventuais dúvidas do processo de aquisição dos alimentos da agricultura familiar para o PNAE, principalmente no que se refere à utilização da plataforma.

O registro de contato com agricultores deve ser informado na memória de cálculo, disponível no modelo SUAP PNAE: Modelo de Memória de Cálculo e Planejamento da Alimentação Escolar.

6. Definição do Preço de Aquisição

No Contrata+Brasil/PNAE, o preço dos alimentos é definido pelo campus antes da publicação da demanda — não há licitação por menor preço.

Nos termos do art. 31 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026, o preço de aquisição de cada alimento deverá corresponder à média dos preços pesquisados junto a, no mínimo, três fornecedores em âmbito local, priorizando-se a feira do produtor da agricultura familiar, quando houver. Ao preço deverão ser acrescidos frete, embalagens, encargos e quaisquer outros insumos necessários ao fornecimento. O valor deverá constar expressamente na oportunidade, no edital, no projeto de venda e no contrato, correspondendo ao valor efetivamente pago ao fornecedor.

Na impossibilidade de realizar a pesquisa em âmbito local, a consulta deverá ser efetuada ou complementada, sucessivamente, nas regiões geográficas imediata, intermediária, estadual ou nacional, conforme a divisão regional vigente do IBGE. A área técnica deverá certificar nos autos o cumprimento da metodologia de pesquisa de preços.

A média de preço definida pelo campus na Oportunidade de Negócio corresponde ao valor pago por produto/alimento/item ao fornecedor da agricultura familiar pela comercialização dos alimentos.

É vedada a utilização da metodologia de formação de preços prevista no art. 28 Resolução CD/FNDE vigente, para a aquisição de alimentos da Agricultura Familiar por meio de chamada pública, devendo, nessa hipótese, ser adotada a metodologia estabelecida no art. 31.

A Oportunidade de Negócio poderá prever a aquisição de alimentos:

- a) convencionais;
- b) convencionais e orgânicos/agroecológicos;
- c) exclusivamente orgânicos/agroecológicos.

Para os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos, deve ser realizada pesquisa específica de preços em locais de produção e comercialização destinados exclusivamente a esses alimentos, conforme as diretrizes do PNAE.

Na impossibilidade de realização de pesquisa de preços específica para alimentos orgânicos ou agroecológicos, o Órgão Comprador/Entidade Executora poderá acrescentar, aos preços desses alimentos, percentual de até 30% (trinta por cento) em relação aos preços estabelecidos para alimentos convencionais, de forma análoga ao disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023.

Para realizar a pesquisa de preços, no formato do PNAE, os Campi poderão utilizar o modelo de pesquisa de preços disponível no link da [Plataforma Contrata+ Brasil](#). As informações deverão ser sumarizadas no documento SUAP: **ENSINO: POLÍTICAS ESTUDANTIS - PNAE - PESQUISA DE PREÇOS**.

- Descrição do objeto: identificação clara de cada gênero alimentício pesquisado.
- Fontes consultadas: identificação dos fornecedores/agricultores consultados (nome, contato e localidade).
- Preços coletados: valores obtidos em cada fonte, com data da consulta.
- Preço de referência: valor a ser informado na plataforma, obtido pela média ou mediana dos preços coletados.
- Custos incluídos no preço: frete, embalagens, encargos e demais despesas previstas no edital.
- Orgânicos/agroecológicos: na ausência de pesquisa específica, pode-se aplicar acréscimo de até 30% sobre o preço convencional.
- Responsável: identificação do servidor que realizou a pesquisa.

⚠ATENÇÃO: O preço definido pela pesquisa será informado diretamente no formulário da oportunidade no Contrata+Brasil (campo Valor por unidade de medida). É vedada a prática de preços diferentes para um mesmo item.

7. Fase de Planejamento e Artefatos Obrigatórios (DFD, ETP, MR, TR)

O planejamento é a espinha dorsal de um processo de aquisição bem-sucedido. Esta fase envolve a elaboração de documentos essenciais que detalham a necessidade, justificam a contratação e especificam o objeto.

⚠ **ATENÇÃO:** O campus não precisa criar novos documentos: segundo a IN SEGES nº 05/2025, é possível utilizar o ETP, a Análise de Riscos, o TR e o Edital elaborados pela Central de Compras do MGI, bastando verificar se atendem à realidade do campus e formalizar essa conformidade, por meio da declaração de conformidade Declaração - ENSINO: POLÍTICA ESTUDANTIL - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PNAE).

Caso os modelos padronizados **NÃO** atendam às necessidades da unidade, o campus **DEVERÁ** elaborar os artefatos próprios pertinentes. A alteração ou a não utilização das minutas padronizadas de edital e contrato exige o encaminhamento do processo à Procuradoria Federal junto ao IFSP (PF/IFSP), acompanhado das justificativas e do destaque das alterações realizadas, para análise jurídica individualizada. Nesta hipótese, o campus deverá elaborar os seguintes documentos:

Documento de Formalização da Demanda (DFD)

O DFD formaliza a necessidade da contratação, descrevendo o problema a ser resolvido ou a oportunidade a ser aproveitada. Deve conter a justificativa da demanda, os objetivos a serem alcançados e os resultados esperados. O modelo de DFD a ser preenchido é o da plataforma [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sistema-de-planejamento-e-gerenciamento-de-contratacoes/DFDnaprtica2.pdf) na ferramenta “PGC”. Para criação do DFD seguir o seguinte manual: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sistema-de-planejamento-e-gerenciamento-de-contratacoes/DFDnaprtica2.pdf>

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

O ETP é obrigatório e deve demonstrar a melhor solução para a necessidade identificada no DFD. Para o PNAE, o ETP deve incluir:

- Pauta de Compras: Detalhamento dos tipos e quantidades de gêneros alimentícios necessários, com base no cardápio e no levantamento de alunos.
- Análise das opções de mercado e da capacidade de fornecimento da agricultura familiar local/regional.
- Estimativa de custos.
- Identificação de possíveis impactos ambientais e sociais e das práticas ou critérios de sustentabilidade ambiental economicamente viáveis aplicáveis ao objeto.

Mapa de Riscos (MR)

O MR deve identificar os riscos inerentes ao processo de aquisição (desde o planejamento até a execução contratual), analisar suas causas e consequências, e propor medidas de mitigação e contingência. Exemplos de riscos incluem a falta de fornecedores qualificados, problemas na entrega, qualidade dos produtos, etc.

Termo de Referência (TR)

O TR é o documento que define o objeto da contratação de forma clara, precisa e suficiente. Para a Chamada Pública do PNAE, o TR deve conter:

- Especificações Técnicas: Descrição detalhada de cada gênero alimentício (tipo, variedade, peso, embalagem, condições de armazenamento, validade, etc.), incluindo requisitos de qualidade e segurança alimentar.
- Quantidades estimadas para cada item, com base no ETP e no cardápio.
- Condições de entrega (locais, prazos, frequência, transporte).
- Critérios de aceitação e rejeição dos produtos.
- Requisitos de habilitação dos fornecedores (CAF ativo, regularidade fiscal, etc.).
- Critérios de seleção das propostas, priorizando a produção local, orgânica, de assentamentos da reforma agrária, comunidades tradicionais e grupos formais de mulheres.
- Práticas e critérios de sustentabilidade ambiental economicamente viáveis, em conformidade com os arts. 5º, V, 14, § 3º, I, e § 5º, e 17 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.

Edital

O edital deverá ser elaborado conforme modelo disponível no Anexo VI da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26/02/2026.

- Os editais deverão permanecer abertos para o recebimento dos projetos de venda por, no mínimo, 20 dias corridos;

i OBSERVAÇÃO: A integração com o PNCP e Compras.gov.br é fundamental. O ETP e o TR devem ser elaborados com a clareza necessária para serem publicados e compreendidos por todos os potenciais fornecedores. O servidor da equipe de planejamento deve possuir acesso ao Compras.gov.br com o perfil FASEINT, devendo ser solicitado ao cadastrador de sua unidade, informando CPF e perfil desejado.

8. Acesso a plataforma Contrata + Brasil

Para publicar demandas de compra de alimentos na Plataforma Contrata+Brasil é necessário que o cadastrador da unidade, acesse o senha-rede (SIASG HOD) e realize a habilitação dos seguintes perfis:

> DEMCOMPRAB (agente de contratação) e AUTCOMPRAB (autoridade competente) aos servidores que atuarão na plataforma.

São necessários somente três passos: (1) atualização dos perfis no Senha-rede, (2) acesso ao portal em www.gov.br/contratamaisbrasil e (3) aceite do Termo de Adesão pela autoridade competente.

9. Aplicação do Parecer Referencial e hipóteses de consulta à PF/IFSP

Deverá ser aplicado o [PARECER REFERENCIAL Nº 00001/2026/CONSU/PFIFSÃO PAULO/PGF/AGU](#) às contratações para aquisição direta de gêneros alimentícios da agricultura familiar, com recursos do FNDE no âmbito do PNAE, mediante dispensa de licitação precedida de chamada pública. Conforme disponibilizado no processo SUAP 23305.013059.2026-86.

Cada processo deverá conter cópia do Parecer Referencial e o Atestado de Conformidade da Manifestação Jurídica Referencial, assinado pela área técnica, reconhecendo expressamente que o caso concreto se amolda à hipótese analisada e que todas as recomendações foram atendidas. Nessas condições, fica dispensada a análise jurídica individualizada.

O processo deverá ser encaminhado à PF/IFSP somente quando houver dúvida jurídica específica ou quando as minutas padronizadas de edital ou contrato forem alteradas ou não utilizadas. A consulta deverá apresentar questionamentos objetivos, justificativas e destaque das alterações.

As orientações do Parecer Referencial deverão ser observadas ou, excepcionalmente, afastadas mediante justificativa expressa e motivada nos autos.

10. Publicação da Demanda no Contrata+Brasil

Antes da publicação da demanda na Plataforma Contrata+Brasil, a Comissão Local deverá verificar se a contratação está prevista ou devidamente adequada ao Planejamento Anual de Contratações, quando aplicável, bem como confirmar a disponibilidade orçamentária e a autorização da autoridade competente para abertura do procedimento. Também deverão ser revisados os itens a serem adquiridos, seus respectivos quantitativos, valores estimados, locais de entrega e condições de fornecimento. Nessa etapa, a Comissão deverá definir, para cada item, se haverá exigência de amostras, estabelecer critérios objetivos de aceitação ou rejeição dos produtos, fixar o cronograma do processo e assegurar que o prazo para recebimento das propostas seja de, no mínimo, 20 dias corridos, em observância às regras aplicáveis ao PNAE.

Concluída a fase de planejamento, o servidor com perfil **Demandante (DEMCOMPRAB)** poderá publicar a demanda de compra de alimentos na Plataforma Contrata+Brasil. O processo é realizado em dez passos, conforme o [Tutorial do Agente Público – Publicação de Demanda de Compra PNAE](#) (Versão 1.0 – Mai/26):

Passo 1 - Login - Acesse contratamaisbrasil.sistema.gov.br e clique em Faça login na plataforma.

Passo 2 - Menu Gestor - Clique nos três tracinhos no canto esquerdo da tela inicial e selecione a opção Gestor.

Passo 3 - Criar Oportunidade - Clique em '+ Criar oportunidade' e selecione 'Alimentos'.

Passo 4 - Preenchimento do formulário - Informe o nome da demanda (ex.: Alimentação para a Escola Municipal de Educação Infantil). No campo Edital, selecione PNAE (Lei nº

11.947/2009).

DICA 1: A Lei nº 15.226/2025 ampliou o percentual mínimo de recursos do PNAE destinados à compra de alimentos diretamente da agricultura familiar de 30% para 45% a partir de 1º de janeiro de 2026.

Passo 5 - Modelo de gestão - Selecione o modelo de gestão do PNAE (Centralizada, Descentralizada ou Semi-descentralizada).

Passo 6 - Locais de entrega - Inclua todos os endereços onde os alimentos deverão ser entregues e indique quais alimentos serão comprados para cada escola. Após o primeiro cadastro, o endereço fica salvo e pode ser reutilizado pelo CEP.

Passo 7 - Pesquisa de alimentos - Use o campo de pesquisa para localizar e adicionar os alimentos desejados para cada local de entrega.

Passo 8 - Quantidades e informações - Clique em Adicionar e indique as quantidades, frequência de entrega, valor unitário e se será exigida amostra do produto. O endereço de entrega informado deve ser o local efetivo de recebimento dos produtos, não necessariamente a sede do órgão.

i OBSERVAÇÃO: Nas contratações pelo PNAE, o órgão informa o preço a ser pago aos produtores, além da frequência de entrega e se é necessário entregar uma amostra, quando aplicável. Caso o Campus não conte com responsável técnico para análise de amostras, ele poderá contar com apoio de um membro do Comitê de Alimentação Escolar. Neste caso, deverá ser informado na plataforma que a amostra para análise poderá ser entregue em endereço distinto do Campus, a ser informado posteriormente conforme necessidade da Comissão avaliadora.

Passo 9 - Condições e cronograma - Preencha as informações de pagamento e o cronograma das etapas de contratação. O prazo para recebimento de propostas deve ser de, no mínimo, 20 (vinte) dias corridos, conforme a Resolução CD/FNDE nº 04/2026. Órgãos federais devem indicar se a contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA).

Passo 10 - Criação da demanda - Após o preenchimento completo, clique em Criar Demanda. A demanda será encaminhada para aprovação pela autoridade competente (AUTCOMPRAB). Após aprovada, ficará visível no Contrata+Brasil para recebimento de propostas.

11. Recebimento das Propostas no Contrata+Brasil

Encerrado o prazo para apresentação de propostas pelos fornecedores interessados, a Comissão deverá acessar a plataforma para selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em quatro passos, conforme o [Tutorial do Agente Público - Seleção do Fornecedor PNAE](#) (Versão 1.0 - Mai/26):

Passo 1 - Acesso às propostas - Na página inicial da plataforma, clique nas três listras no canto superior esquerdo, depois em Oportunidades do órgão - Alimentos e selecione a oportunidade de interesse.

A plataforma classifica as propostas em duas etapas automaticamente, conforme os critérios da Resolução CD/FNDE nº 06/2026, sem necessidade de ação manual da comissão. Os critérios são:

- o **1ª etapa - Localidade:** fornecedores locais (CAF no mesmo município) > Região Imediata > Região Intermediária > Estado > País.
- o **2ª etapa (desempate) - Dentro de cada grupo:** públicos prioritários (assentados, indígenas, quilombolas, povos tradicionais, mulheres, jovens) > orgânicos/agroecológicos > grupos formais > grupos informais > fornecedores individuais > cooperativas centrais.

Se um grupo de localidade não suprir toda a demanda, o sistema aciona automaticamente o grupo seguinte. Se persistir empate após todos os critérios, a plataforma realiza sorteio ou permite divisão do fornecimento.

Passo 2 - Análise das propostas e habilitação - Clique na seta ao lado do alimento para ver as propostas. Em Ver Proposta, acesse os documentos técnicos enviados via plataforma (inclusive os critérios de classificação atribuídos a cada fornecedor: localidade, nº de produtores, % de CAFs prioritários, % de orgânicos). Verifique também a documentação no Sicaf.

i OBSERVAÇÃO: O que a plataforma mostra automaticamente em Ver Proposta: critérios de classificação atribuídos ao fornecedor (nº total de produtores vinculados à proposta, localidade, porcentagem de CAFs de grupos populacionais tradicionais e específicos, porcentagem de alimentos orgânicos ou agroecológicos).

Se alguma certidão estiver vencida, o órgão ou entidade poderá entrar em contato com o fornecedor para regularização.

⚠ ATENÇÃO: O órgão ou entidade não deverá solicitar documentos adicionais para a habilitação. A relação de documentos exigidos está no Edital. Caso necessário, é possível conferir o [edital e as documentações solicitadas](#).

Passo 2.1 - Recebimento de Amostras (Se aplicável)

No Contrata+Brasil, ao cadastrar cada alimento na oportunidade, o campus indica no formulário se será exigida amostra para avaliação técnica (campo Exige amostra? Sim/Não). A análise das amostras deverá ser compreendida como etapa de controle de qualidade e de conformidade sanitária dos alimentos. Deverá ser convocado para apresentação de amostras, somente o fornecedor classificado provisoriamente em 1º lugar.

Para fins de análise, os produtos deverão ser diferenciados conforme sua natureza:

I — Produtos in natura de origem vegetal: frutas, legumes, verduras, tubérculos e demais produtos vegetais sem processamento, em regra, não exigem registro sanitário específico. **A exigência de amostra poderá ser dispensada para esses itens, sem prejuízo da verificação de qualidade no momento do recebimento de cada entrega.**

II — Produtos processados ou minimamente processados: alimentos que tenham passado por beneficiamento, preparo, corte, descascamento, higienização, embalagem, processamento, cocção ou qualquer forma de transformação deverão ser avaliados quanto à conformidade com o edital, às condições de embalagem, rotulagem, validade, conservação, armazenamento e transporte. Quando exigível, deverá ser apresentada a documentação sanitária pertinente, emitida ou reconhecida pelos órgãos competentes de vigilância sanitária ou inspeção. **Nesses casos, recomenda-se a realização de avaliação de amostra, especialmente para produtos como pães, bolos, biscoitos, polpas, sucos, iogurtes, queijos, preparações culinárias e demais alimentos sujeitos a maior manipulação.**

III — Produtos de origem animal: leite, queijos, iogurtes, ovos, mel e demais produtos de origem animal deverão apresentar comprovação de inspeção ou registro sanitário quando exigível, observada a legislação aplicável e o serviço de inspeção competente, como SIF, SIE, SIM ou sistema equivalente reconhecido. **A análise deverá verificar, além da documentação sanitária, as condições de conservação, temperatura, embalagem, rotulagem, validade, transporte e características próprias do alimento.**

Para os itens II e III, a avaliação de amostras, a Comissão deverá verificar, conforme o caso:

- a) se o produto apresentado atende às especificações previstas, incluindo tipo, variedade, peso, unidade de medida, forma de apresentação, embalagem, rotulagem, validade, condições de transporte, acondicionamento e demais exigências técnicas;
- b) se o produto possui certificação, registro, licença, selo ou comprovação sanitária exigível pela legislação aplicável, de acordo com a natureza do alimento;
- c) se o produto atende ao teste de amostra, quando cabível, considerando características sensoriais como aparência, cor, odor, sabor, textura, consistência, integridade, frescor e demais atributos próprios do alimento.

O prazo recomendado para envio das amostras pelos fornecedores é de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período em caso de solicitação.

A avaliação das amostras deverá ser realizada pela Comissão Local de Ações da Alimentação Estudantil com a participação do(a) nutricionista responsável. Na ausência desse profissional no campus, a análise deverá contar com apoio técnico do Comitê de Alimentação Escolar (COANE), mediante solicitação formal encaminhada para o e-mail coane@ifsp.edu.br.

Para viabilizar o apoio técnico do COANE, a Comissão Local de Ações da Alimentação Estudantil deverá informar a natureza das amostras a serem avaliadas, disponibilizar toda a documentação apresentada pela empresa fornecedora (tais como certificados, registros, licenças, selos ou demais comprovações sanitárias) e indicar três possíveis datas para a

realização da sessão de análise.

As amostras poderão ser entregues pelo fornecedor diretamente no campus ou, quando necessário, na unidade de trabalho do membro do COANE responsável pela avaliação. Caso o campus opte por esta última modalidade, a informação deverá ser registrada no momento do cadastramento da demanda na Plataforma.

Os critérios de aceitação e rejeição das amostras deverão estar previstos no descritivo de itens, que deve ser inserido no momento de cadastro do item na plataforma, em atenção aos princípios da legalidade, publicidade, isonomia, impessoalidade e julgamento objetivo. A Administração somente poderá desclassificar o proponente por descumprimento de critérios previamente estabelecidos na plataforma.

O resultado deverá ser registrado em laudo ou parecer técnico, contendo a identificação do fornecedor, o item avaliado, a data de recebimento da amostra, os critérios analisados, a conclusão quanto à aprovação ou reprovação e a justificativa técnica em caso de rejeição. Modelo disponível no SUAP (Tipo de Documento: Parecer - ENSINO: POLITICA ESTUDANTIL - PNAE: PARECER TÉCNICO DE AMOSTRAS).

Finalizada a avaliação de amostras, o resultado deverá ser inserido no processo SUAP e divulgado na plataforma ou por outro meio de divulgação disponível.

Passo 3 - Habilitar ou rejeitar propostas – Após analisar a regularidade do fornecedor, o órgão poderá Habilitar ou Rejeitar a proposta. Em caso de rejeição, é obrigatório justificar a escolha na plataforma.

Passo 4 - Aprovação da contratação – Ao selecionar um fornecedor, a contratação é encaminhada para aprovação pela autoridade competente (AUTCOMPRAB) do campus. Se aprovada, será publicada automaticamente no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** com a identificação do fornecedor vencedor. O campus pode gerar o PDF-resumo do processo pela plataforma e juntá-lo ao SUAP.

12. Contratação, Execução e Avaliação do Fornecedor

Após a seleção e aprovação na plataforma, o órgão deverá entrar em contato com cada um dos fornecedores selecionados para efetivar a contratação e definir os termos da entrega dos alimentos. Esta etapa não acontece na plataforma e deve respeitar todas as regras definidas no Edital. O processo segue dois passos, conforme o [Tutorial do Agente Público - Contratação e Avaliação do Fornecedor PNAE](#) (Versão 1.0 – Mai/26):

Passo 1 - Inserção das informações do fornecedor no processo SUAP e Emissão do empenho – Realizar a inserção do PDF do resumo do processo gerado pela plataforma Contrata+Brasil (após seleção), inserir documentos de proposta e habilitação por fornecedor, e realizar os encaminhamentos relacionados à emissão do empenho.

Passo 2 - Formalização do contrato - As contratações devem ser formalizadas conforme as regras do PNAE. O modelo de contrato está disponível no Anexo IX do Edital (Modelo Orientativo - Minuta de Contrato) disponível na Plataforma Contrata+Brasil. Realizar procedimentos de contratação via PNCP e gestão do contrato via contratos.comprasnet.gov.br. Em caso de dúvidas: contratos@ifsp.edu.br.

Passo 3 - Definição de equipe de fiscalização - Emitir portaria de fiscalização do contrato e definir formalmente a equipe de fiscalização e acompanhamento das entregas.

Durante a execução contratual, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deverá acompanhar o cronograma de entregas e conferir cada fornecimento realizado. A fiscalização deverá verificar se os produtos entregues correspondem ao contratado, observando quantidade, qualidade, validade, embalagem, rotulagem, condições de transporte e conservação. As entregas consideradas conformes deverão ser devidamente atestadas, enquanto eventuais inconformidades, recusas de produtos ou falhas na entrega deverão ser registradas no processo e comunicadas ao fornecedor, para adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo de outras providências administrativas quando necessário.

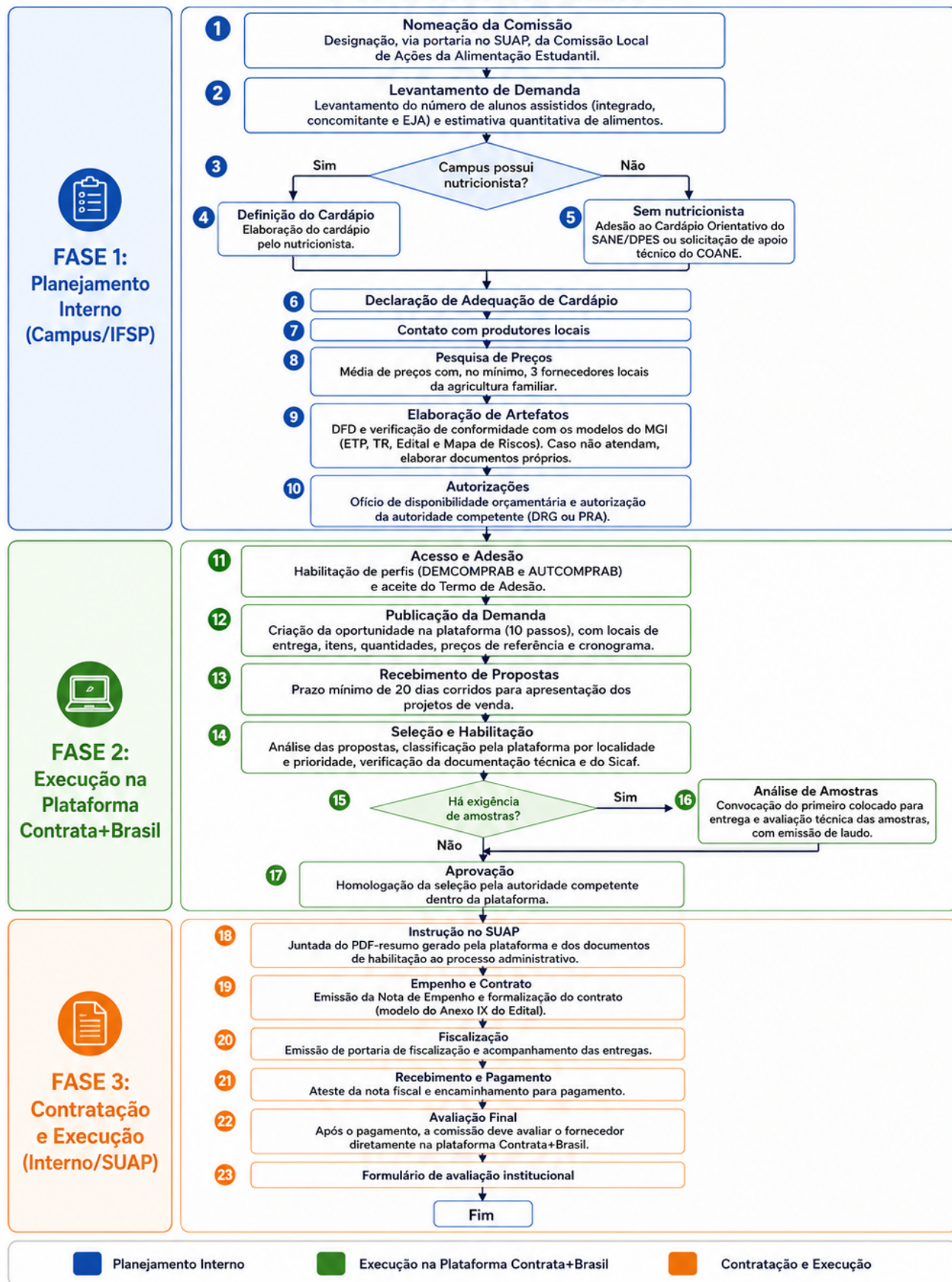
Passo 4 - Nota fiscal e pagamento - Após entregar os alimentos, o fornecedor emite a nota fiscal referente à entrega e a envia ao órgão. O contratante realiza o procedimento de ateste e envio para pagamento na forma e no prazo informados na descrição da oportunidade.

Passo 5 - Avaliação do fornecedor - Após o pagamento, o órgão deve avaliar o fornecedor na Plataforma Contrata+Brasil. Esta etapa é obrigatória e compõe as atribuições da Comissão.

Passo 6 - Formulário de avaliação institucional - Ao final do processo, preencher também o formulário de avaliação institucional disponível em <https://forms.gle/mcTsCARAPtuaUeTS7>.

Fluxograma do Procedimento PNAE

IFSP e Contrata+Brasil



Checklist de Instrução Processual SUAP

Este checklist consolida os documentos obrigatórios que devem instruir o processo eletrônico de aquisição Aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do PNAE na Plataforma Contrata+Brasil

Item	Etapa	OK
01	Portaria de Nomeação: Comissão Local de Ações da Alimentação Estudantil. Modelo Suap: ENSINO: PNAE - Portaria de Comissão de Alimentação Escolar	☐
02	Documento de Formalização da Demanda (DFD): Com comprovação de previsão no Plano de Contratações Anual (PCA).	☐
03	Memorial de Cálculo: Levantar o número de estudantes atendidos pelo PNAE. Modelo Suap: PNAE: Modelo de Memória de Cálculo e Planejamento da Alimentação Escolar.	☐
04	Memorial ou relatório de identificação de produtores locais, associações e cooperativas consultadas, com registro das consultas realizadas no documento Modelo Suap: PNAE: Modelo de Memória de Cálculo e Planejamento da Alimentação Escolar.	☐
05	Cardápio elaborado por nutricionista responsável, quando a unidade possuir nutricionista, conforme os parâmetros do PNAE; ou Declaração de Adequação de Cardápio (para Campus sem nutricionista): Assinada pelo nutricionista (COANE). Modelo suap: ENSINO: PNAE - DECLARAÇÃO - ADEQUAÇÃO DE CARDÁPIO ESCOLAR	☐
06	Artefatos de Planejamento: Declaração de conformidade aos modelos do MGI (Modelo SUAP Declaração - ENSINO: POLÍTICA ESTUDANTIL - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PNAE) OU caso opte pela não utilização dos modelos disponibilizados na plataforma, conjunto próprio de ETP, TR, Mapa de Riscos e Edital.	☐

Item	Etapas	OK
07	Pesquisa de Preços: Pesquisa de preços deverá ser realizada conforme anexo VIII do Edital PNAE da Plataforma Contrata Mais Brasil. Modelo SUAP: ENSINO: POLÍTICAS ESTUDANTIS - PNAE - PESQUISA DE PREÇOS	☐
08	PARECER REFERENCIAL Nº 00001/2026/CONSU/PFIFSÃO PAULO/PGF/AGU e o respectivo Atestado de Conformidade, assinado pela área técnica, quando o caso concreto se enquadrar integralmente em suas orientações.	☐
09	Autorização de Abertura: Assinada pelo Diretor-Geral (Campus) ou Pró-Reitor (Reitoria) - Modelo SUAP	☐
10	Disponibilidade Orçamentária: Previsão orçamentária/ Ofício de disponibilidade orçamentária do PNAE para o exercício.	☐
11	Minuta do Termo de Contrato (Anexo IX do Edital do Contrata+Brasil) e demais anexos do edital, quando aplicável.	☐
12	Portarias de delegação de competência	☐
13	Extrato de Publicação: Comprovação da demanda publicada no Contrata+Brasil (print ou PDF).	☐
14	Relatório de Seleção: Propostas analisadas na plataforma e justificativas de habilitação/rejeição.	☐
15	Laudo de Amostras (Se houver exigência no edital): parecer técnico de aprovação/reprovação - conforme modelo SUAP Tipo de Documento: Parecer - ENSINO: POLITICA ESTUDANTIL - PNAE: PARECER TÉCNICO DE AMOSTRAS	☐
16	PDF - Resumo do Processo: Documento gerado pela plataforma após a aprovação da contratação.	☐

Item	Etapas	OK
17	Nota de Empenho: Emitida pela Coordenadoria de Contabilidade.	☐
18	Termo de Contrato: Formalizado e assinado pelas partes.	☐
19	Portaria de Fiscalização: Designação formal da equipe que acompanhará as entregas.	☐
20	Documentos de Entrega: Notas fiscais atestadas e registros de ocorrências (se houver).	☐
21	Comprovante de Avaliação do Fornecedor: Registro da avaliação realizada na plataforma após o pagamento	☐

Documento elaborado por:

Guilherme Vinicius Ascendino Silva - Diretor Adjunto de Licitações e Contratos

Mariana Veras Oliveira de Carvalho Martins Neves - Setor de Alimentação e Nutrição Estudantil - Diretoria de Políticas Estudantis -Presidente do Comitê de Alimentação e Nutrição Estudantil (COANE)

Ana Carolina Conze Rodrigues Stracini - Coordenadora de Licitações e Contratos - IFSP- Campus Matão

Gustavo Yoshio Watanabe - Coordenador de Apoio Administrativo IFSP- Campus Bauru

Revision #4

Created 2026-06-03 14:09:04 -03 by Guilherme Vinicius Ascendino Silva

Updated 2026-07-29 13:48:10 -03 by Guilherme Vinicius Ascendino Silva