



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 1/45

EDITAL			
Pregão Eletrônico 044/2024		Abertura: 23/09/2024 Horário: 09:00 Sítio eletrônico: www.licitanet.com.br	
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento e preparo de alimentação escolar, fornecimento de todos os insumos, logística, supervisão, equipamentos e utensílios, fornecimento de toda a mão-de-obra para o preparo da alimentação na cozinha piloto, creches e berçários, e transporte dos serviços ora contratados nas unidades educacionais, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, para atender ao programa de alimentação nas unidades educacionais do município.			
Valor Estimado: R\$ 10.800.172,00			
Registro de preços?	Vistoria	Instrumento contratual	Forma de adjudicação
Não	Facultativa	Termo de Contrato	Global
Telefone para Agendamento da Vistoria: (16) 3690 2941			
Documentos de habilitação (veja seção XI) *			
Requisitos Básicos: Habilitação jurídica Fiscal e Trabalhista Econômico-financeira		Requisitos Específicos: Qualificação Econômico-Financeira Qualificação Técnico-Operacional	
*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.			
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	
Não	Não	Não	
Prazo para envio da proposta/documentação:			
Proposta: Até 24 hora(s) após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a) Habilitação: Até 2 hora(s) após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a)			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame. www.licitanet.com.br		Protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame. www.licitanet.com.br	
Observações Gerais			
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 500,00 (quinhentos) reais			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 2/45

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N 044/2024

O município de Jardimópolis, estado de São Paulo e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 287/2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 14.133/2021, da Instrução Normativa Seges/ME n. 73/2022, da Lei Complementar n. 123/2006, Lei Municipal nº 4653 de 08 de abril de 2020, Decreto 6989 de 19 de julho de 2023, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 23/09/2024

HORÁRIO: 09:00 (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento e preparo de alimentação escolar, fornecimento de todos os insumos, logística, supervisão, equipamentos e utensílios, fornecimento de toda a mão-de-obra para o preparo da alimentação na cozinha piloto, creches e berçários, e transporte dos serviços ora contratados nas unidades educacionais, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, para atender ao programa de alimentação nas unidades educacionais do município.

1.2. Compõem o objeto desta licitação, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Edital.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma LICITANET e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa anual com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 10.800.172,00 (dez milhões, oitocentos mil, cento e setenta e dois reais).

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de PREGÃO ELETRÔNICO através do site <http://www.licitanet.com.br>

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 3/45

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

3.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Jardimópolis/SP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Não poderão participar deste Pregão:

3.5. Empresário que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitado de licitar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei n. 9.605/1998 e do art. 12 da Lei n. 8.429/1992;

3.5.1. O impedimento de que trata esta subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outro empresário, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município de Jardimópolis/SP ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7. Empresários controladores, controlados ou coligados, nos termos da Lei n. 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.8. Empresário que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.10. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.11. Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

3.12. Empresários integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12.1. Consideram-se empresários integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 4/45

3.13. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição; pessoas jurídicas reunidas em consórcio.¹

3.14. Cooperativa de trabalho utilizada para intermediação de mão de obra subordinada, conforme disposto no art. 5 da Lei n. 12.690/2012.

3.14.1. Na hipótese de participação ou contratação de cooperativa de trabalho deverão ser observadas as exigências relativas a este tema previstas na Lei n. 5.764/1971, na Lei n. 12.690/2012 e na Instrução Normativa Seges/MP n. 5/2017, em especial, no caso desta norma, as disposições constantes da Seção V do Capítulo I, dos itens 3.1 e 10.5 do Anexo VII-A e do item 2.2 do Anexo VIII-B.

3.15. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n. 8.212/1991 e alterações e nos artigos 108, 110, 111 e 112, da Instrução Normativa – RFB n. 2.110/2022 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

3.16. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

3.17. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a Administração Municipal, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

3.18. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

3.19. O(a) Pregoeiro(a) verificará eventual descumprimento das vedações elencadas do licitante provisoriamente classificado mediante consulta ao:

¹ JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 5/45

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>)
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- c) Cadastro de sanções mantido pela Bolsa Eletrônica de Compras – BEC/SP (<https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes/ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.asp>)
- d) Relação de apenados no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>)
- e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:14282513921855::NO:3,4,6>)

SEÇÃO IV – DA VISTORIA

4.1. Para realização da visita técnica, de natureza facultativa, poderão os interessados dirigir-se ao Paço Municipal, sito à Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – Jardimópolis/SP, no período compreendido entre a data da publicação deste Edital e aquela prevista para a abertura da sessão pública, no horário compreendido entre 9 às 15hs. Contato pelo telefone (16) 3690 2941.

4.2. Para as empresas que realizarem a visita técnica, será disponibilizada a Declaração de Vistoria Técnica, onde seu representante deverá declarar que conheceu o ambiente operacional da Prefeitura Municipal Jardimópolis e concorda com os termos do Memorial Descritivo – ANEXO III

4.2.1. A Declaração de Vistoria Técnica deverá ser anexada ao sistema juntamente com os documentos necessários para a habilitação.

4.3. A empresa que NÃO realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração afirmando que as informações contidas no edital e seus anexos foram suficientes para que ela pudesse conhecer o objeto contratado e formular sua proposta de preço.

4.3.1. A Declaração de Não Realização de Vistoria Técnica deverá ser anexada ao sistema juntamente com os documentos necessários a habilitação.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

5.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global anual da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

- a) A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 6/45

- b) Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- d) Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
- e) Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social
- f) Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- g) Responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema
- h) Proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- i) Cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- j) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- k) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- l) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e
- m) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
- n) Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- o) A proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 7/45

5.4.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.5. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

5.6. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.6.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

SEÇÃO VI – DA GARANTIA DE PROPOSTA

6.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

6.2. A garantia de proposta será de até 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, ou seja, R\$ 108.000,00.

6.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

6.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Em caso de caução em dinheiro:

Banco do Brasil

Agência: 2211-x

Conta Corrente: 130.208-6

SEÇÃO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

**Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900**

**Processo 131/2024
Fls. 8/45**

- 7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://www.licitanet.com.br>
- 7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a), e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.3. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível
- 8.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 8.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.
- 8.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.7. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.8. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.9. No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio .
- 8.10. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, conforme disposto no art. 23 da IN SEGES-ME n. 73/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

**Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900**

**Processo 131/2024
Fls. 9/45**

- 8.11. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.12. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 500,00 (quinhentos reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.
- 8.14. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Agente de Contratação decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.
- 8.15. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.
- 8.16. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

SEÇÃO XIX – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 9.3. Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar n. 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.
- 9.4. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

**Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900**

**Processo 131/2024
Fis. 10/45**

9.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

9.6. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006;

9.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Definido o resultado do julgamento, o(a) Pregoeiro(a), poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

10.2. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

10.3. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

10.4. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.5. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo(a) Pregoeiro(a).

11.1.1. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

11.1.2. O envio poderá ser através da plataforma, conforme orientações da mesma ou via e-mail indicado pelo(a) Agente de contratação sendo necessário confirmar o recebimento do e-mail com o mesmo.

11.2. A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

**Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900**

**Processo 131/2024
Fis. 11/45**

11.2.1. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação.

11.2.2. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

11.3. Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante não forem enviados concomitantemente à proposta, o Agente de Contratação poderá fixar prazo para a sua apresentação.

11.4. É de responsabilidade da licitante a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual se submete, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

11.5. O(a) Pregoeiro(a), examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Administração Municipal.

11.10. Não serão aceitas propostas com:

- a) Valores globais superiores aos estimativos;
- b) Será desclassificada a propostas que:
- c) Contiver vícios insanáveis;
- d) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;
- e) Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- f) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável;
- g) Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo(a) Pregoeiro(a),



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 12/45

- h) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro(a);
- 11.10.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 11.10.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei n. 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - c) Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
 - d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - f) Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
 - i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - j) Estudos setoriais;
 - k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
 - m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 11.11. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta com salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o(a) Pregoeiro(a), fixará prazo para ajuste da proposta.
- 11.12. O não atendimento à solicitação do(a) Pregoeiro(a), no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- 11.13. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- 11.14. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 13/45

11.15. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a),ão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO

12.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

12.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Portal de Compras <https://www.licitanet.com.br> através dos documentos de habilitação especificados deste edital.

12.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

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

12.3.2. Poderá o(a) pregoeiro(a) solicitar documentação que comprove a situação disposta no registro cadastral apresentado, sob pena de desclassificação caso não seja atendido.

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

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

12.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original (escaneado), por cópia autenticada digitalmente.

12.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração:

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

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

c) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

12.8. Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em campo próprio, no prazo de 02 (DUAS HORAS), contado da solicitação do(a) pregoeiro(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 14/45

12.9. Os licitantes classificados em 1º lugar deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir:

12.9.1. **Habilitação Jurídica**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor², devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.9.2. **Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

² NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 15/45

- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- f) **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor.

As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa

12.9.3. *Econômico Financeira*

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos documentos;

No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atedimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital;

No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

- b) Balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

A licitante deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, no mínimo:

A integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido e as contas de resultado, de forma que seja possível verificar os saldos apurados.

Comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente.

O comprovante de autenticação poderá ser substituído por Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou comprovante de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo art. 289 da Lei n. 6.404/1976.

- c) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- d) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 16/45

A condição anterior deverá comprovar Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) superiores a 1; Endividamento Geral (EG) igual ou inferior a 0,6

e) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, ou seja:

R\$ 1.080.000,00 (um milhão e oitenta mil reais)

Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.9.4. *Qualificação técnica*

Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:

a) 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando que executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente contratação, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Edital, ou seja, **fornecimento de 2892 alimentações diárias (cardápio completo)**.

Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Agente de Contratação.

As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

b) Registro ou inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Nutrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

**Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900**

**Processo 131/2024
Fls. 17/45**

c) Comprovante de registro do responsável técnico da proponente junto ao Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, detentor de atestado de responsabilidade técnica, bem como comprovação de vínculo profissional do responsável técnico, que pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviço.

12.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

12.11. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.12. As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

12.13. Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.14. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.15. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.15.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

12.16. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.17. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.18. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 18/45

- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.20. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.21. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação.
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido; (exceto para empresas devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06)
- c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.22. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.23. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado habilitado.

SEÇÃO XII – DO RECURSO

13.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

13.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso

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

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

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 19/45

SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO

- 14.1. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e posterior homologação.
- 14.2. O resultado do Pregão Eletrônico será divulgado no Diário Oficial do Município de Jardimópolis, www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis

SEÇÃO XIV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 15.1. O proponente vencedor deverá aceitar/assinar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou assinar o Contrato dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados do comunicado do resultado deste PREGÃO ELETRÔNICO, que será publicado no Diário Oficial do Município de Jardimópolis, Estado de São Paulo.
- 15.1.1. O prazo concedido para assinatura/aceitação do Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou formalização do Contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 15.3.1. A regra do item **14.2.** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados nas condições do item **14.3**
- 15.4. Em até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviços – OS a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente o Plano de Gestão de Riscos – PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO pertinentes.
- 15.5. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo estipulado sem direito a qualquer indenização, quando da contratação de profissionais para prestação de serviços, através de concurso público ou por parcerias em Contratos de Gestão, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Jardimópolis.
- 15.6. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da ordem de serviços pela Secretaria Requerente, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme o que dispõe os Art. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21

SEÇÃO XV – DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

**Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900**

**Processo 131/2024
Fis. 20/45**

16.1. O pagamento será efetuado integralmente pela Prefeitura à CONTRATADA, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, devendo a CONTRATADA apurar e apresentar os Documentos Fiscais, e demais documentos exigidos no Termo de Referência em até o 5º (quinto) dia do mesmo mês.

16.2. Para fazer jus ao recebimento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Holerites pertinentes aos pagamentos dos funcionários
- b) Comprovação de cumprimento do pagamento de outros benefícios previstos na convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo.
- c) Recolhimento da contribuição previdenciária, FGTS, bem como pagamento de férias, décimo terceiro salário, quando da sua ocorrência.

16.3. Para liberação dos pagamentos deverá a CONTRATADA apresentar a respectiva Nota Fiscal, efetivando-se após o recebimento e aprovação do Setor Requerente.

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta à documentação mencionada no Art. 68 da Lei 14133/21.

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

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

16.4.3. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

16.4.5. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante

16.4.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 21/45

16.5. O Município de Jardimópolis/SP efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto e na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas posteriores alterações.

16.6. Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço objeto do Edital, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas posteriores alterações.

16.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

16.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

16.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o fato, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas: $EM = I \times N \times VP$
Sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) / 365$ I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

SEÇÃO XVI – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

**Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900**

**Processo 131/2024
Fls. 22/45**

17.2. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.3. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

17.4. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

17.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

17.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

17.7. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

17.8. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 6931/2023. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

- a) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- b) Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados
- c) O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.
- d) Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 23/45

17.9. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

17.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

17.16. **As solicitações de repactuação, reajuste e reequilíbrio deverão ser submetidas ao gestor do contrato, designado no ato de sua assinatura, para análise e possível aceitação.**

SEÇÃO XVII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes abaixo e as do exercício de 2025, correrão à conta das dotações orçamentárias do orçamento vindouro, com as seguintes codificações:

	Órgão	Unidade	Descrição		Funcional	Elemento		Descrição
143	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.01.7110	Material De Consumo
144	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.02.0230	Material De Consumo
145	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0233	Material De Consumo
146	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0283	Material De Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 24/45

147	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0284	Material De Consumo
148	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0285	Material De Consumo
149	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0280	Material De Consumo
150	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0281	Material De Consumo
151	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0282	Material De Consumo
152	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0242	Material De Consumo
153	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0243	Material De Consumo
155	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.39.00.00.00.00	00.01.7110	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
156	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.39.00.00.00.00	00.05.0280	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
157	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.39.00.00.00.00	00.05.0281	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
158	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.39.00.00.00.00	00.05.0282	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

18.2. As despesas com as prorrogações, se houverem, correrão por conta das dotações próprias da execução orçamentária de cada ano.

SEÇÃO XVIII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

**Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900**

**Processo 131/2024
Fls. 25/45**

19.1. Com fundamento no artigo 156 da Lei n. 14.133/2021, cumulativamente ou não com multa aplicada em razão de qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei n. 14.133/2021, a licitante:

19.1.1. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Jardimópolis/SP, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- e) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- f) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- g) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, nos prazos estabelecidos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

19.2. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

- a) Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o município de Jardimópolis/SP, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- c) Fraudar a licitação;
- d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e) Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Código Penal (Decreto-Lei n. 2.848/1940).
- f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

19.3. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.4. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao sistema utilizado para a licitação.

19.4.1. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao sistema e confirmar o recebimento de mensagens provenientes da Administração Municipal de Jardimópolis - SP, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

SEÇÃO XIX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 26/45

- 20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail constante neste Edital ou endereço eletrônico da disputa.
- 20.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 20.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de contrato.

SEÇÃO XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. A Autoridade superior compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 21.2. A anulação do Pregão induz à do contrato.
- 21.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 21.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 21.5. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei n. 11.488/2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 21.6. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 21.7. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 21.8. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 27/45

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

21.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.jardinopolis.sp.gov.br

SEÇÃO XXI – DOS ANEXOS

22.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Minuta contratual
- b) Anexo II – Termo de Ciência e Notificação
- c) Anexo III – Termo de Referência

SEÇÃO XXII – DO FORO

23.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça da Comarca de Jardimópolis- SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Jeffte Segatto de Sousa
Secretário de Administração, Planejamento e Orçamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 28/45

ANEXO I - MINUTA CONTRATUAL

(PE 044/2024)

O Município de Jardimópolis, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 044/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

- 1.1. A presente instrumento tem por objetivo a contratação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo III
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- a) Ao edital de Pregão Eletrônico nº 044/2024
 - b) Proposta Comercial da Contratada, datada de 2024.
 - c) O Termo de Referência;

2. CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

- 2.1. O preço total deste instrumento de contrato, é de preços, é de R\$... (...).

Item	Tipo de Cardápio	Quantidades Estimadas Diárias	Quantidade Anual - dias letivos	Valor Unitário	Valor Total Estimado Ano
		(A)	(B)	(C)	(A)x(B)x(C)
1	Merenda (Lanche) EMEI	854	200		
2	Merenda (Lanche) EMEF I	1850	200		
3	Merenda (Lanche) EMEF II, EJA	1253	200		
4	Merenda (Lanche) EE	729	200		
5	Merenda (Lanche) APAE	90	200		
6	Merenda (Refeição parcial) EMEI	854	200		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 29/45

7	Merenda (Refeição parcial) EMEF I	1850	200		
8	Merenda (Refeição parcial) EMEF II, EJA	1253	200		
9	Merenda (Refeição parcial) EE	729	200		
10	Merenda (Refeição parcial) APAE	90	200		
11	Merenda (Lanche integral) EMEF I	352	200		
12	Merenda (Refeições e colação integral) EMEF I	352	200		
13	Berçário e Creche (Diária parcial)	26	200		
14	Berçário e Creche (Diária integral)	659	200		
VALOR GLOBAL					

- 2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
 - b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
- 2.4. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 2.5. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
- 2.6. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.
- 2.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 30/45

- diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 2.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.
- 2.9. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 2.10. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 6931/2023. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.
- a) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
 - b) Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados
 - c) O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.
 - d) Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.
- 2.11. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 2.12. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 2.13. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 2.14. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 2.15. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 2.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 31/45

novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

- 2.17. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 2.18. As solicitações de repactuação, reajuste e reequilíbrio deverão ser submetidas ao gestor do contrato, designado no ato de sua assinatura, para análise e possível aceitação.

3. CLAUSULA TERCEIRA - PRAZOS E CONDIÇÕES EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1. A empresa vencedora deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados no termo de referência os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.
- 3.2. **O prazo de contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da ordem de serviços pela Secretaria Requerente, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme o que dispõe os Art. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21**
- 3.2.1. **A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.**

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLAUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado integralmente pela Prefeitura à CONTRATADA, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, devendo a CONTRATADA apurar e apresentar os Documentos Fiscais, e demais documentos exigidos no Termo de Referência em até o 5º (quinto) dia do mesmo mês.
- 5.2. Para fazer jus ao recebimento, a CONTRATADA deverá apresentar:
- a) Holerites pertinentes aos pagamentos dos funcionários
 - b) Comprovação de cumprimento do pagamento de outros benefícios previstos na convenção coletiva
 - c) Recolhimento da contribuição previdenciária, FGTS, bem como pagamento de férias, décimo terceiro salário, quando da sua ocorrência.
- 5.3. Para liberação dos pagamentos deverá a CONTRATADA apresentar a respectiva Nota Fiscal, efetivando-se após o recebimento e aprovação do Setor Requerente.
- 5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta à documentação mencionada no Art. 68 da Lei 14133/21.
- 5.4.1. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 32/45

- regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.4.3. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 5.4.5. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.4.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período de prestação dos serviços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.5. O Município de Jardimópolis/SP efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto e na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas posteriores alterações.
- 5.6. Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço objeto do Edital, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas posteriores alterações.
- 5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
- 5.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o fato, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas: $EM = I \times N \times VP$ Sendo: EM =



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 33/45

Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.
6.1.

CLAUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes abaixo e as do exercício de 2025, correrão à conta das dotações orçamentárias do orçamento vindouro, com as seguintes codificações:

	Órgão	Unidade	Descrição		Funcional	Elemento		Descrição
143	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.01.7110	Material De Consumo
144	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.02.0230	Material De Consumo
145	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0233	Material De Consumo
146	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0283	Material De Consumo
147	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0284	Material De Consumo
148	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0285	Material De Consumo
149	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0280	Material De Consumo
150	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0281	Material De Consumo
151	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0282	Material De Consumo
152	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0242	Material De Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 34/45

153	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.30.00.00.00.00	00.05.0243	Material De Consumo
155	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.39.00.00.00.00	00.01.7110	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
156	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.39.00.00.00.00	00.05.0280	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
157	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.39.00.00.00.00	00.05.0281	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
158	02	05	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Distribuição de Merenda Escolar	12.306.0011.2.022	3.3.90.39.00.00.00.00	00.05.0282	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

6.2. As despesas com as prorrogações, se houverem, correrão por conta das dotações próprias da execução orçamentária de cada ano.

7. CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES: 7.1. Da Contratada

- Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas Termo de referência Anexo III do edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- Manter, durante a vigência da ata de registro de preços, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.
- Apresentar, caso já esteja habilitado junto aos órgãos competentes, a Nota Fiscal Eletrônica, do(s) produto(s) entregue(s), devendo estar contida no ARQUIVO ELETRÔNICO – XML (VALIDADO), parte componente da Nota Fiscal Eletrônica, e enviado prévia e obrigatoriamente para o Setor de Contabilidade da Prefeitura, através do e-mail: notafiscal@jardinopolis.sp.gov.br.
- A Nota Fiscal Eletrônica deverá estar em condições de ser consultada pelo Visualizador de Documentos Fiscais Eletrônicos – SPED -, no Portal Nacional da NFe, sem o qual não será dada sequência na rotina de Liquidação e Pagamento da despesa.
- Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 35/45

- g) Atender aos requisitos de Segurança e Saúde do Trabalho constantes nos seguintes documentos: Constituição Federal, Leis, Decretos, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portarias, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito Federal, Estadual e Municipal, além das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou internacionais indicadas na legislação.
- h) Em até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviços – OS a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente o Plano de Gestão de Riscos – PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO pertinentes.
- i) Manifestar interesse em relação à NÃO PRORROGAÇÃO contratual no período de **90 (noventa)** dias anteriores ao vencimento deste Contrato. Pela AUSÊNCIA de manifestação subentende-se a ACEITAÇÃO da prorrogação contratual pelo MESMO período e possível aplicação de reajuste calculado pelo índice oficial.

7.2.

Da contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- b) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos materiais entregues, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) Atestar as faturas/notas fiscais;
- e) Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.

CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

O Contratado se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 36/45

- armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
 - c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
 - d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
 - e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
 - f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- 8.1. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:
- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - b) As informações sobre os titulares envolvidos;
 - c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - d) Os riscos relacionados ao incidente;
 - e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
 - f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- 8.2. O Contratado deverá demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- 8.3. Parágrafo terceiro: Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- 8.4. O Contratado deverá armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- 8.5. O Contratado deverá apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- 8.6. O Contratado deverá anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.
- 8.7. O Contratado não poderá compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.
- 8.8. O Contratado ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas à Ata de Registro de Preços, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.
- 8.9. As partes obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tratando dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas ao contrato.
- 8.10. No âmbito deste contrato, a qualificação das partes enquanto agentes de tratamento de dados pessoais respeitará os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, de modo que a CONTRATADA, quando atuar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 37/45

conforme as orientações estabelecidas pela CONTRATANTE, se qualifica como Operador de dados pessoais.

- 8.11. Prevalece sobre as disposições acima o contexto fático inerente à atividade de tratamento realizada por qualquer um dos contratantes, de modo que o tratamento de dados pessoais para finalidades que superem o contexto deste contrato será de responsabilidade da parte que lhe der causa.

9. CLAUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Com fundamento no artigo 156 da Lei n. 14.133/2021, cumulativamente ou não com multa aplicada em razão de qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei n. 14.133/2021, a licitante:

- 9.1.1. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Jardimópolis/SP, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, nos prazos estabelecidos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

- 9.2. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

- a) Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o município de Jardimópolis/SP, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- c) Fraudar a licitação;
- d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e) Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Código Penal (Decreto-Lei n. 2.848/1940).
- f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- g) A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 9.3. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao sistema utilizado para a licitação.

- 9.3.1. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 38/45

cadastrado junto ao sistema e confirmar o recebimento de mensagens provenientes da Administração Municipal de Jardimópolis - SP, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 10% (dez) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser **renovada a cada prorrogação**.
- 10.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.5 deste contrato.
- 10.4. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 39/45

- garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 10.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.
- 10.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 10.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 10.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 10.17. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.17.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.
- 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**
- 11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 11.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fis. 40/45

- 11.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.6.3. Indenizações e multas.
- 11.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:**

- 12.1. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Jardimópolis - SP, esgotadas as vias administrativas.

13. **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GERÊNCIA:**

- 13.1. Para a Gerência desta Ata de Registro de Preços, fica designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, o(a) Sr....., Telefone; e pela Detentora da Ata o(a) Sr....., Telefone; a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando-se os endereços constantes nesta Ata.
- 13.2. E por estarem de pleno acordo, assinam a presente Ata de Registro de Preços na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jardinópolis xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

GESTOR:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
S Ã O P A U L O**

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 41/45

FISCAL:

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 42/45

ANEXO II - TERMO³ DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratos ou Atos Jurídicos Análogos

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 131010024 (PE 044/2024)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e preparo de alimentação escolar, fornecimento de todos os insumos, logística, supervisão, equipamentos e utensílios, fornecimento de toda a mão-de-obra para o preparo da alimentação na cozinha piloto, creches e berçários, e transporte dos serviços ora contratados nas unidades educacionais, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, para atender ao programa de alimentação nas unidades educacionais do município.

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Jardinópolis, XXXXXXXXXXXXXXXX.

³ O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
S Ã O P A U L O**

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 43/45

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Paulo José Brigliadori

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 062.579.978-01

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

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
S Ã O P A U L O**

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 44/45

Nome:

Cargo:

CPF:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
S Ã O P A U L O**

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 131/2024
Fls. 45/45

Anexo III

Termo de Referência