



**MUNICÍPIO DE BARUERI  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS  
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PREGÕES ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS**

**PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 126/2026**

**1. Preâmbulo**

**1.1.** Tornamos público a quem possa interessar que por determinação da Sra. Secretária de Suprimentos, o Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais, realizará por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, com utilização de recursos de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI nº 126/2026**, tendo como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de alimentação do tipo almoço e kits para eventos mensais**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

**1.2.** Unidade Interessada: **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.**

**1.3.** Pregoeiro(a): **Clésia de Souza Soares.**

**1.4.** Endereço eletrônico (site) do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

**1.4.1.** Endereço do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI: Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro nº 240 – Jd. dos Camargos – Barueri/SP, CEP: 06410-080.

**1.5.** Período para apresentação das propostas de: **19/05/2026 até às 08:59 horas do dia 02/06/2026.**

**1.6.** Data de abertura da sessão pública: **02/06/2026 às 09:00 horas.**

**1.6.1.** Será adotado nesta licitação o modo de disputa aberto.

**1.7.** Critério de julgamento: Menor preço do lote ofertado.

**1.8.** Condições para execução dos serviços: Conforme item 16 do Edital.

**1.9.** Condição de Pagamento: Conforme item 17 do Edital.

**1.10.** Lote:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	1	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS MENSAIS DE COMEMORAÇÃO DE ANIVERSÁRIO, CONFORME ANEXO.	12
	2	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS SÓCIO-CULTURAIS, CONFORME ANEXO.	10
	3	REFEI	REFEIÇÃO DIÁRIA - ALMOÇO, CONFORME ANEXO.	219.912

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023, do Decreto Municipal n.º 9.969, de 15 de abril de 2024, bem como pelas normas do presente

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

Edital e seus Anexos.

**2.2.** A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, por meio da INTERNET, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital.

**2.3.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Barueri, sendo que este agente responsável pela condução do certame é denominado(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, que possuírem Cadastro *On line* no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico e estiverem devidamente credenciadas.

**3.2.** Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**3.3.** Os interessados obterão informações sobre como inscrever-se no site da Prefeitura Municipal de Barueri, no endereço: [www.barueri.sp.gov.br](http://www.barueri.sp.gov.br), opção serviços *on line* - licitações, e o Cadastro *On line*, deverá ser realizado no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, no endereço <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

**3.4.** Estará apto a operar o Pregão no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri o interessado que se inscrever regularmente, credenciar 01 (um) representante e obtiver a senha de acesso ao Sistema.

**3.5.** O uso da senha é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente por ele ou por seu credenciado, não cabendo à Administração, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

**3.6.** Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, **além de:**

**3.6.1.** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de recuperação judicial, devendo nesse caso, apresentar plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente;

**3.6.2.** Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

**3.6.3.** De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

#### **Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**3.7.** Ao acessar o sistema eletrônico utilizando-se da senha que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante deverá assinalar as seguintes declarações, sob as penalidades da lei:

**a)** Inexiste qualquer fato superveniente ao seu cadastro *on line* e credenciamento que o impeça de contratar com a Administração;

**b)** Atende às exigências de habilitação previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**c)** Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;

**d)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**e)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**f)** Não será aplicado os benefícios de que tratam os art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, conforme inciso I do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**3.8.** O credenciamento implica a existência de poderes para oferecer propostas e documentos necessários para a habilitação, formular lances, negociar, recorrer e praticar os demais atos inerentes ao certame.

**3.9.** A apresentação das propostas e o envio dos documentos referente à habilitação dar-se-ão, via Internet, no endereço eletrônico do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, <https://compras.barueri.sp.gov.br>, sendo criptografadas, automaticamente, pelo sistema e mantidas em sigilo até a respectiva abertura.

#### **4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.2.** Os licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta, tais como: preço unitário e total de cada item que compõe o lote ofertado, bem como o valor total da proposta, em moeda corrente nacional.

**4.3.** Conforme o objeto a ser licitado, o sistema apresentará automaticamente os respectivos campos que trata o **subitem 4.2**.

**4.4.** Preço da unidade de fornecimento, expresso em Reais, com até 02 (duas) casas decimais.

**4.5.** O preço ofertado deverá ser fixo e irrevogável, com validade de 60 (sessenta) dias,

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



contados da data da abertura das propostas, podendo ser prorrogado por acordo das partes, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, mão de obra, hospedagem e alimentação (se houver), materiais de limpeza, descartáveis e utensílios necessários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas à contratação do objeto da presente licitação.

**4.6.** O comprovante de constituição da GARANTIA DE PROPOSTA deverá integrar o **ANEXO DA PROPOSTA**, disponível no sistema, no momento do envio das propostas.

**4.7.** Os documentos que comprovam a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro após encerradas as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

**5.1.** No dia e no horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a automática abertura das propostas e a sua divulgação pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços, na qual os licitantes serão identificados por meio de números atribuídos aleatoriamente pelo Sistema.

**5.2.** Em seguida, o Pregoeiro analisará as propostas e seus anexos, sendo desclassificadas aquelas cujo objeto não atenda às especificações e condições fixados neste Edital e seus Anexos, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

**5.2.1.** Será desclassificada a licitante que se identificar através da proposta ou de seus anexos.

**5.3.** Encerrada a análise das propostas, com a justificativa das desclassificações ocorridas, será divulgada, por intermédio do sistema, nova grade ordenatória de propostas, contendo a informação das classificadas e desclassificadas.

## **6. DA ETAPA DE LANCE, DE NEGOCIAÇÃO E DE ACEITABILIDADE DO PREÇO**

**6.1.** Divulgada a grade das propostas analisadas, o pregoeiro iniciará a realização da etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, sendo adotado o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

**6.1.1.** O intervalo mínimo da diferença dos lances ofertados, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser disciplinada durante a sessão, a critério do Pregoeiro, quando os lances estiverem sendo ofertados de maneira inexpressiva.

**6.2.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

**6.3.** Os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, podendo ser desclassificado pelo Pregoeiro aquele considerado inexecutável.

**6.3.1.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, preservando aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.4.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 05 (cinco) minutos.

**6.4.1.** Após encerramento do prazo estabelecido no **subitem 6.4**, dar-se-á início ao período

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



randômico de **até** 05 (cinco) minutos, no qual o sistema irá encerrar automaticamente e aleatoriamente a etapa de lances, hipótese em que não há qualquer interferência do Pregoeiro.

**6.5.** Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, sendo esta negociação acompanhada pelos demais licitantes.

**6.6.** No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico:

**a)** dos lances admitidos, horário de seu registro no sistema e respectivos valores;

**b)** do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

**6.7.** Durante o transcurso da Sessão Pública, ficará disponível a funcionalidade de troca de mensagens abertas entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo estas divulgadas no *chat* do sistema, vedada a identificação do licitante.

**6.8.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará a conformidade do menor preço obtido – seja na negociação, nos lances ou nas propostas, conforme o caso – com o preço referencial, decidindo, motivadamente, pela sua aceitabilidade ou não.

**6.9.** Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

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

## **7. GARANTIA DE PROPOSTA**

**7.1.** No momento da apresentação da proposta, o licitante deverá comprovar o recolhimento da garantia de proposta.

**7.1.1.** Antes de iniciada a fase de lances, será verificada, pelo Pregoeiro, a apresentação da GARANTIA DE PROPOSTA que deverá ser no valor que corresponde ao importe de 1% (um por cento) do valor estimado do lote, sendo:

**a) para o lote 1: R\$ 59.154,40 (cinquenta e nove mil, cento e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos).**

**7.1.2.** Os LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão desclassificados e estarão impedidos de prosseguir na LICITAÇÃO.

**7.1.3.** A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada mediante as seguintes modalidades:

**a.** caução em dinheiro, em moeda nacional, depositada em conta corrente do Município de Barueri, apresentando-se o comprovante de depósito;

**b.** caução 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

### **Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia e não gravados com cláusulas de inalienabilidade e impenhorabilidade, nem adquiridos compulsoriamente;

c. seguro-garantia, fornecido por companhia seguradora nacional ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, com a apresentação da respectiva certidão vigente de regularidade da SUSEP; ou

d. fiança bancária, fornecida por banco ou instituição financeira nacional ou estrangeira devidamente autorizada a funcionar no país pelo Banco Central do Brasil.

e. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total

**7.2.** A prestação de garantia na modalidade caução deverá ser efetuada no **Banco do Brasil – Agência nº 1529-6 – Conta Corrente nº 100026-8**, informando o número do processo licitatório a que se destina.

**7.3.** No caso de a garantia ser prestada na modalidade caução em títulos da dívida pública, o documento de constituição da caução deverá ser datado e assinado pela instituição financeira na qual estejam depositados os títulos a serem oferecidos em garantia, dele devendo constar que:

a. os referidos títulos, ficarão caucionados em favor do Município, como garantia de manutenção da PROPOSTA COMERCIAL do LICITANTE relativa a este EDITAL; e

b. o Município poderá executar a caução nas condições previstas no EDITAL.

**7.4.** GARANTIAS DE PROPOSTA apresentadas nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária deverão ser apresentadas com o seu valor expresso em moeda corrente nacional, contendo a assinatura dos administradores da entidade emitente, com a comprovação dos respectivos poderes de representação.

**7.5.** As GARANTIAS DE PROPOSTA apresentadas na modalidade seguro-garantia deverão seguir o disposto na Circular SUSEP nº 662/22.

**7.6.** A GARANTIA DE PROPOSTA ofertada não poderá conter ressalvas ou condições que possam suscitar dúvidas quanto à sua exequibilidade.

**7.7.** No caso de GARANTIA DE PROPOSTA prestada mediante dois ou mais seguros-garantia, as apólices deverão registrar expressamente a sua complementariedade.

**7.8.** Para as GARANTIAS DE PROPOSTA apresentadas na modalidade caução em títulos da dívida pública federal, serão admitidos os seguintes títulos:

a. Tesouro Prefixado;

b. Tesouro Selic;

c. Tesouro IPCA+ com Juros Semestrais;

d. Tesouro IPCA;

e. Tesouro IGPM+ com Juros Semestrais; e

f. Tesouro Prefixado com Juros Semestrais.

**7.9.** A caução em dinheiro ficará retida até o prazo de liberação mencionado abaixo e as GARANTIAS DE PROPOSTA nas demais modalidades somente serão aceitas com prazo de validade não inferior a 180 (cento e oitenta) dias a partir da DATA DE ENTREGA DAS

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



PROPOSTAS, observado o disposto nos subitens abaixo, no que tange à sua renovação ou substituição.

**7.10.** Nos casos em que a validade da GARANTIA DE PROPOSTA expirar antes da publicação do CONTRATO, a manutenção das condições de habilitação do LICITANTE ficará condicionada à regular renovação da respectiva GARANTIA DE PROPOSTA, ou à sua substituição por uma das demais modalidades previstas no presente EDITAL, às suas próprias expensas.

**7.11.** Caberá ao LICITANTE promover a renovação tempestiva da sua GARANTIA DA PROPOSTA, antes da materialização da sua expiração, devendo comunicar tal expediente ao Pregoeiro.

**7.12.** No caso de renovação necessária após 180 (cento e oitenta) dias da sua apresentação a GARANTIA DA PROPOSTA será reajustada pela variação do IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, entre o mês da DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS e o mês imediatamente anterior à renovação.

**7.13.** O comprovante de constituição da GARANTIA DE PROPOSTA deverá integrar o **ANEXO DA PROPOSTA**, disponível no sistema, no momento do envio das propostas.

**7.14.** As GARANTIAS DE PROPOSTA serão liberadas em até 10 (dez) dias úteis após:

**a.** a assinatura do CONTRATO ou da data que for declarada fracassada a licitação.

**7.15.** O Pregoeiro analisará a regularidade e efetividade das GARANTIAS DE PROPOSTA apresentadas, observado o disposto neste EDITAL.

**7.16.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelos LICITANTES decorrentes de sua participação na LICITAÇÃO dará causa à execução da GARANTIA DE PROPOSTA, mediante notificação prévia do LICITANTE, sem prejuízo das demais penalidades previstas no EDITAL, ou na legislação aplicável.

**7.17.** A GARANTIA DE PROPOSTA também cobrirá multas, penalidades e indenizações devidas pelo LICITANTE ao Município, incorridas durante a LICITAÇÃO, inclusive no caso de recusa de celebração do CONTRATO pelo ADJUDICATÁRIO, não sendo excluída, em qualquer caso, a sua responsabilidade e obrigação de ressarcir eventuais perdas e danos que não sejam suportadas pela GARANTIA DE PROPOSTA.

## **8. DA VISITA TÉCNICA**

**8.1.** As licitantes interessadas poderão realizar visita técnica, a fim de tomar conhecimento do local e das peculiaridades inerentes à execução dos serviços. A visita técnica deverá ser previamente agendada através dos Telefones (11) 4706-3820 e 4706-3821 – Parque da Maturidade.

**8.1.1.** A visita técnica não é condição indispensável para participação, porém, não caberá, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informações.

**8.2.** Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal.

**8.3.** A comprovação da visita será feita através da emissão de “**Declaração de Visita Técnica**” pela **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, conforme modelo constante

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

do **Anexo VI**.

## **9. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DO VENCEDOR PROVISÓRIO**

**a)** Certificado de Licenciamento Integrado (CLI), em plena validade, referente à sede da empresa;

**a.1)** Prova de registro da licitante na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas – CRN), de acordo com o parágrafo único, do artigo 15, da Lei nº 6.583/78;

**a.2)** Comprovação da licitante de que possui em seu quadro de funcionários: 01 (um) Nutricionista, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, mediante sua inscrição ou registro, 01 (um) Técnico de Nutrição, 01 (um) Cozinheiro, 02 (dois) Ajudantes de Cozinha, 04 (quatro) Auxiliares de Cozinha e 04 (quatro) Auxiliares de Limpeza;

**a.3)** Declaração de que a empresa irá disponibilizar, na data de cada evento preestabelecido, uma equipe composta por, no mínimo, 03 (três) garçons, devidamente uniformizados e qualificados para o atendimento.

**9.1.** Caberá à **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, o exame de conformidade dos documentos técnicos apresentados pelo(s) licitante(s) provisoriamente vencedor(es), observando-se as condições estabelecidas no **Anexo V** deste edital, ocasião em que será emitido o relatório de aprovação ou reprovação na sessão de reabertura.

**9.2.** O(A) Pregoeiro(a) emitirá ao(s) licitante(s) provisoriamente vencedor(es) a **Declaração de Recebimento de Documentos**, conforme modelo indicado no **Anexo IV**.

**9.3.** Havendo desconformidade dos documentos apresentados e/ou vencimento de sua validade, ou ainda a não apresentação dessas exigências, a **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social** deverá informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

**9.4.** A não entrega dos documentos técnicos pelo(s) licitante(s) provisoriamente vencedor(es), no prazo estabelecido no **subitem 11.3**, ensejará a sua desclassificação e a aplicação das penalidades previstas no **subitem 21.2** e seguintes deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

**9.5.** Nas hipóteses previstas nos **subitens 9.3** e **9.4**, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, para avaliação dos documentos técnicos contidos no **item 9, alíneas “a”, “a.1”, “a.2” e “a.3**, objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

**9.6.** Os documentos técnicos apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão acostados ao processo licitatório.

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral junto a Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri ou apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

**10.1.1.** No que se refere ao Registro Cadastral, caso o licitante o possua:

### **Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

**10.1.1.1.** O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**10.1.1.2.** Se no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri (Certificado de Registro Cadastral) houver algum documento solicitado neste Edital com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido, no prazo anteriormente fixado;

**10.2.** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar simultaneamente com as propostas:

### **10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**e)** Autorização expedida pelo órgão competente quando exigível para o exercício da atividade objeto desta licitação.

**10.2.1.1.** Os documentos relacionados nas **alíneas “a” a “e”** deste **subitem 10.2.1 não** precisarão ser encaminhados em sua forma digital se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

**10.2.1.2.** Nos termos do §1º, art. 65, da Lei nº 14.133/21, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **10.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Comprovação de aptidão para a exploração de atividade no ramo de restaurante, comercializando produtos do gênero, tais como: refeições por quilo (sistema self-service, lanches, salgadinhos, marmitex, sorvetes, guloseimas, café, sucos, refrigerantes e outros similares com o objeto deste termo de referência, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme Termo de Referência.

**a.1)** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços de alimentação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

**b)** Declaração de Visita Técnica (facultativa).

### **10.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- e)** Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação de certidão de regularidade emitida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (ou pela Receita Federal, quando for o caso) e da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;
- h)** Quando aplicável, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21;
- i)** Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a 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, **conforme Anexo VIII do Edital**.

#### **10.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura da sessão.

### **10.3. DOS DOCUMENTOS**

#### **10.3.1. TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:**

- a)** se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;



**b)** se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

**c)** se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

**10.4.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do **subitem 10.2** implicará na **inabilitação da licitante**.

**10.4.1.** Não serão aceitos como documentação hábil a suprir as exigências deste Edital protocolos, pedidos de inscrição, cartas, solicitação de documentos ou qualquer outro documento que vise a substituição dos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**10.4.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões, declarações, registros e certificados apresentadas, a Administração aceitará como válidas os expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão referida no **subitem 10.2.4, alínea "a"** e que terá como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

**10.5.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

**10.5.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.5.3.** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

## **11. DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**11.1.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, observados os preços praticados no mercado na data de apresentação das propostas, bem como dos documentos técnicos, quando exigidos, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação e habilitação técnica, se for o caso, que foram encaminhados juntamente com as propostas.

**11.1.1. O Registro Cadastral não substitui documentos referentes à qualificação técnica ou demais documentos que foram solicitados no edital, mas não são exigíveis para obtenção de certidão de registro cadastral.**

**11.2.** Recebida a documentação o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

**11.2.1.** O(A) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

**11.2.2.** A verificação será certificada pelo(a) pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**11.2.3.** O licitante que utilizar o Certificado de Registro Cadastral na fase de habilitação poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades, mediante a apresentação de novos documentos desde que os envie juntamente com a proposta.

**11.2.4.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o **subitem 11.2.2** deste edital; na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista no **subitem 11.2.1** deste edital, o licitante será inabilitado, constando os motivos da referida inabilitação na justificativa que deverá ser preenchida nesse caso pelo Pregoeiro.

**11.2.4.1.** Para as empresas que não utilizarem a Certidão de Registro Cadastral, caso os documentos solicitados não sejam encaminhados por meio eletrônico juntamente com as propostas, a empresa será declarada inabilitada, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em nova ou na mesma sessão eletrônica, retomar os atos referentes ao processo licitatório.

**11.3. A exigência de documentos técnicos contida no item 9, alíneas “a”, “a.1”, “a.2” e “a.3”, poderão ser protocoladas na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080, ou quando for o caso, encaminhados através do e-mail: [suprimentos.pregao@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.pregao@barueri.sp.gov.br), sempre endereçados ao Pregoeiro, em até **02 (dois) dias úteis**, após o julgamento das propostas, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.**

**11.3.1. O Anexo III deverá ser preenchido e enviado conforme subitem 11.3. do Edital.**

**11.3.1.1. O licitante deverá apresentar também no prazo estabelecido no subitem 11.3, a planilha de readequação, contendo os valores ajustados de cada item que compõe o lote ofertado, os quais respeitarão a mesma proporção de redução alcançada entre o valor inicial da oferta e o valor da proposta aceita.**

**11.3.2.** Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do **subitem 10.2.1**, “a” e “b” do **subitem 10.2.3**, não precisarão ser encaminhados em sua forma digital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

**11.3.3.** Os documentos e habilitação poderão ser apresentados por cópias digitalizadas de acordo com a Lei Federal nº 10.278/20, com exceção das certidões e documentos passíveis de obtenção e verificação nos “sites” dos órgãos expedidores na internet.

**11.4.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**11.5.** Se a oferta não for aceitável, se o licitante desatender às exigências de apresentação de documentos técnicos e ainda desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro 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. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**12.1.** A Ata da sessão pública conterà o registro, pelo sistema, de todas as etapas e ocorrências do pregão verificadas durante a sua realização, incluindo a transcrição do *chat* e apresentando o resultado do pregão até a adjudicação do objeto do certame, caso não tenha havido manifestação da intenção de interpor recurso.

**12.2.** Caberá ao(à) pregoeiro(a) registrar as considerações finais, em campo próprio do sistema, ao final da ata, inclusive, a informação aos que manifestaram a intenção de recorrer, se houver, do prazo para a apresentação dos memoriais de razões do recurso e, aos demais, das contrarrazões, assim como os eventuais documentos que desejarem anexar para instruir essas peças.

**12.3.** Mediante comando do(a) Pregoeiro(a), a ata será finalizada e a sessão pública encerrada, sendo, então, divulgada para todos pelo sistema.

### **13. DA DESCONEXÃO**

**13.1.** A desconexão simultânea do sistema eletrônico, com os participantes e com o Pregoeiro, implicará suspensão da Sessão Pública do pregão eletrônico e o seu reinício somente ocorrerá após comunicação eletrônica expressa aos licitantes.

**13.2.** A desconexão do sistema eletrônico com o(a) pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

**a)** fora da etapa de lances, a sua suspensão e a sua retomada, no ponto em que foi suspensa, sem prejuízo dos atos realizados até então;

**b)** durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período estabelecido no edital, caso o sistema eletrônico permaneça acessível para eles.

**13.3.** Quando a desconexão persistir, por tempo superior a 10 (dez) minutos, logo após a retomada da sessão (reestabelecimento do sistema), a sessão pública será suspensa, e somente será reiniciada após comunicação expressa aos licitantes, de data e horário para a sua continuidade.

**13.4.** Se a desconexão com o(a) pregoeiro(a) persistir até que tenha sido encerrada a etapa fixa de lances, cumprir-se-á o procedimento estabelecido no **subitem 6.4.**

**13.5.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

### **14. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**14.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos. A resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**14.2.1.** Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

sessão pública.

**14.3.** A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**14.4.** Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo(a) Pregoeiro(a), por meio de aviso lançado no sistema eletrônico, que terão prazo de 05 (cinco) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

**14.5.** Por meio de mensagem lançada no sistema, será informado aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Secretaria de Suprimentos (endereço no rodapé).

**14.5.1.** As razões de recurso e as contrarrazões serão oferecidas, por meio eletrônico, no site <https://compras.barueri.sp.gov.br>, na opção recurso.

**14.6.** O sistema não admitirá os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do sistema eletrônico.

**14.7.** Apresentadas as razões recursais, caberá ao Pregoeiro(a) receber, examinar e decidir os recursos e, se não reconsiderar a decisão ou o ato no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.7.1.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**14.9.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, a que se refere o **subitem 14.4**, importará a decadência do direito de recorrer, encaminhando-se o processo à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

**14.10.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

**14.11.** A adjudicação do objeto e a homologação da licitação serão efetuadas pela Autoridade competente, nos termos do art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021.

## **15. DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE**

**15.1.** Homologado o certame, a licitante vencedora será convocada pela Secretaria de Negócios Jurídicos para, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo I**.

**15.1.1.** O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

**14**



vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

**15.2.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.1.** Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) primeiros meses de sua vigência.

**15.2.2.** Na hipótese de prorrogação do Contrato após o decurso do prazo inicialmente fixado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de realização do orçamento estimado, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE (categoria alimentação).

**15.3.** Constituem também condições para a celebração da contratação:

**15.3.1.** Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

**15.4.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação dos demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**15.5.** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **16. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** Os serviços deverão ser executados pela Contratada a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços expedida pela **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo V** deste Edital.

**16.1.1. Padronização e Higiene** (Uniformes e EPIs): Para a execução dos serviços, todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados. O uniforme deve ser completo (camiseta, calça, jaleco e bota de borracha), predominantemente na cor branca, mantido em perfeitas condições de higiene e limpeza, adequando-se às normas de Vigilância Sanitária e Segurança do Trabalho.

**16.2.** A Contratada obrigará-se a executar os serviços em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**16.3.** Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, hospedagem e alimentação (se houver), materiais de limpeza, descartáveis e utensílios necessários, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**16.4.** Caberá à **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social** o recebimento dos serviços

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21.

**16.5.** Constatadas quaisquer irregularidades na execução dos serviços, a **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social** poderá:

**16.5.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

**16.5.2.** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**16.5.3.** determinar a correção, reparação ou substituição, às expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços e/ou materiais, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**16.6.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo estabelecido no **Anexo V**, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**16.7.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no **subitem 16.5** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** Os pagamentos serão parciais, efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

**17.1.1.** Os pagamentos dar-se-ão em conformidade com o número de refeições efetivamente servidas, cuja fiscalização e aprovação ficarão sob responsabilidade da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

**17.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, conforme indicado em sua proposta.

**17.3.** Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

## **18. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE**

**18.1.** Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1.** Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações do Anexo VII.**

**19.1.1.** A Contratada não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados sem a prévia autorização escrita da Prefeitura e deverá manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

**19.2.** Quando for o caso, a Contratada, ao longo da execução contratual, deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

**19.2.1.** Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, sob pena de extinção do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções, respeitado o contraditório e ampla defesa.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

**20.1.** A **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, através do servidor Fabio Eduardo Smilari, Matrícula 103609, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

**20.2.** A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

**20.3.** A gestão do contrato, será realizada pelo servidor Daniel Domingues Branco, Matrícula 104132, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**20.4.** O(a)gestor(a) do contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, bem como aquelas do Decreto Municipal nº 9.787/2023, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**21.2.** A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 e art. 64 do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

**21.2.1.** Além da penalidade prevista no **subitem 21.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

### **Secretaria de Suprimentos**

**21.2.2.** As penalidades previstas nos **subitens 21.2 e 21.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

**21.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Barueri caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**21.4.** O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21 e no artigo 133 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

**d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**21.4.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**21.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

**21.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**21.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**21.7.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

**21.8.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

**21.9.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** Informações, casos omissos e questões relativas ao procedimento eletrônico são da competência do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI, cujo endereço está Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

**22.2.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.3.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**22.4.** O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

**22.5.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

**22.6.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 45 (quarenta e cinco) dias.

**22.7.** A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**22.8.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio.

**22.9.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 71, incisos II, III e §§ 1º, 2º e 3º Lei nº 14.133/21.

**22.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**22.11.** Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Minuta do Contrato;

**Anexo II** – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**Anexo III** – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

**Anexo IV** – Declaração de recebimento de documentos;

**Anexo V** – Termo de Referência;

### **Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

**Anexo VI** – Declaração de Visita Técnica;

**Anexo VII** – Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;

**Anexo VIII** – Modelo de Declaração de Proposta Econômica.

**22.12.** O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 5.915.440,00 (cinco milhões, novecentos e quinze mil e quatrocentos e quarenta reais).**

**22.13.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

➤ **02.17.01.08.244.0042.2042.33903900 D.R.01 – Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional) e dotação orçamentária específica para o exercício de 2027.**

**22.14.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Barueri, 15 de maio de 2026.

**Franciane Aparecida Prestes Cavagioni**  
**Secretaria de Suprimentos**



**ANEXO I**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE BARUERI E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 46.523.015/0001-35 com sede na Rua \_\_\_\_\_, Centro, neste ato representada pela **Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social**, Senhora, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante designado "**CONTRATANTE**", e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, telefone/fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante designada "**CONTRATADA**", têm entre si justo e contratado o seguinte:

**I – DO OBJETO**

1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE** **serviço de fornecimento de alimentação do tipo almoço e kits para eventos mensais**, correspondente ao(s) lote(s) \_\_\_\_\_, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº \_\_\_\_\_/2026**:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unit. (R\$)	Preço Total R\$
1	1	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS MENSIS DE COMEMORAÇÃO DE ANIVERSÁRIO, CONFORME ANEXO.	12		
	2	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS SÓCIO-CULTURAIS, CONFORME ANEXO.	10		
	3	REFEI	REFEIÇÃO DIÁRIA - ALMOÇO, CONFORME ANEXO.	219.912		

**II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2. Este instrumento contratual terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**III – DO PREÇO, DO REAJUSTE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3. O preço unitário refere-se ao último lance ofertado pela **CONTRATADA** no **Pregão Eletrônico SUPRI/nº \_\_\_\_\_/2026**, como se verifica da cláusula **I.1** deste contrato.

3.1. Na hipótese de prorrogação do Contrato após o decurso do prazo inicialmente fixado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de realização do orçamento estimado, ou seja, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ pela variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE (categoria alimentação).

4. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) primeiros meses de sua vigência.

5. Os pagamentos serão parciais, efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

**5.1.** Os pagamentos dar-se-ão em conformidade com o número de refeições efetivamente servidas, cuja fiscalização e aprovação ficarão sob responsabilidade da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

**6.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, conforme indicado em sua proposta, no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_.

**7.** Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

#### **IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.** Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações do Anexo VII**.

**8.1.** A **CONTRATADA** não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados sem a prévia autorização escrita da Prefeitura e deverá manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

**8.2.** Quando for o caso, a **CONTRATADA**, ao longo da execução contratual, deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

**8.2.1.** Sempre que solicitado pela Contratante, a **CONTRATADA** deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, sob pena de extinção do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções, respeitado o contraditório e ampla defesa.

#### **V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE**

**9.** Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

#### **VI – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.** Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA** a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços expedida pela **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo V** do ato convocatório, que faz parte integrante deste contrato.

#### **Secretaria de Suprimentos**



**10.1. Padronização e Higiene** (Uniformes e EPIs): Para a execução dos serviços, todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados. O uniforme deve ser completo (camiseta, calça, jaleco e bota de borracha), predominantemente na cor branca, mantido em perfeitas condições de higiene e limpeza, adequando-se às normas de Vigilância Sanitária e Segurança do Trabalho.

**11. A CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços adjudicados em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI nº \_\_\_\_/2026**.

**12.** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, hospedagem e alimentação (se houver), materiais de limpeza, descartáveis e utensílios necessários, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**13.** Caberá à **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social** o recebimento dos serviços e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21.

**14.** Constatadas quaisquer irregularidades na execução dos serviços, a **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social** poderá:

**14.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

**14.2.** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**14.3.** determinar a correção, reparação ou substituição, às expensas da **CONTRATADA**, no total ou em parte, dos serviços e/ou materiais, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**15.** As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA**, no prazo estabelecido no **Anexo V**, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**16.** A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 14** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## **VII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

**17.** A **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, através do servidor Fabio Eduardo Smilari, Matrícula 103609, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

**17.1.** A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

**18.** A gestão do contrato, será realizada pelo servidor Daniel Domingues Branco, Matrícula 104132, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



18.1. O(a) gestor(a) do contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **VIII – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

19. O valor deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), não sendo objeto de reajustamento nos primeiros 12 (doze) meses.

19.1. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: \_\_\_\_\_.

20. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

### **IX – DAS PENALIDADES**

21. comete infração Administrativa o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

22. Respeitado o contraditório e ampla defesa, poderão ser aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

#### **IV. Multa:**

- a) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) multa de até **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 dias, caracterizando-se inexecução parcial;
- c) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

22.1. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

22.2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com

#### **Secretaria de Suprimentos**



poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

**23.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

**23.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**24.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**25.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo **CONTRATANTE** e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada.

**26.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da **CONTRATADA**.

**27.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## **X – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**28.** O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

**29.** A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

## **XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**30.** O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 9.787/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

**31.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

**32.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 45 (quarenta e cinco) dias.

**33.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**34.** As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Barueri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

**Testemunhas**

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_



**ANEXO II**

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(CONTRATOS)**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_  
**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura:

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura:

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



**ANEXO III**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL  
OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Pregão Eletrônico SUPRI/nº 126/2026**

Razão Social da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Dados bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº do Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

**Nome legível:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**R.G.:** \_\_\_\_\_

**C.P.F.:** \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
em cumprimento ao **item 9, alíneas “a”, “a.1”, “a.2”, “a.3” e  
“a.4”** do Edital, do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº 126/2026**, apresentou:

**1. DOCUMENTOS:**

<b>Lote</b>	<b>Documento</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
<b>1</b>	Certificado de Licenciamento Integrado (CLI), em plena validade, referente à sede da empresa;  Prova de registro da licitante na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas – CRN), de acordo com o parágrafo único, do artigo 15, da Lei nº 6.583/78;  Comprovação da licitante de que possui em seu quadro de funcionários: 01 (um) Nutricionista, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, mediante sua inscrição ou registro, 01 (um) Técnico de Nutrição, 01 (um) Cozinheiro, 02 (dois) Ajudantes de Cozinha, 04 (quatro) Auxiliares de Cozinha e 04 (quatro) Auxiliares de Limpeza;  Declaração de que a empresa irá disponibilizar, na data de cada evento preestabelecido, uma equipe composta por, no mínimo, 03 (três) garçons, devidamente uniformizados e qualificados para o atendimento.		

**2.** Os documentos técnicos apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão acostados ao processo licitatório.

Barueri, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Pregoeiro(a)**

Ciente: \_\_\_\_\_  
**Representante da licitante vencedora**

## ANEXO V

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de alimentação do tipo almoço e kits para eventos mensais.

**1.2** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787, de 12/04/2023.

**1.3** Os bens, objeto da contratação, são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de suas especificações usuais no mercado.

**1.4** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma legal.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** O Parque da Maturidade é um centro de convivência que atende aproximadamente 3.000 idosos com idade acima de 60 anos, os quais frequentam o espaço diariamente e participam de atividades esportivas e socioeducativas. Considerando que grande parte desse público faz uso contínuo de medicação, torna-se necessária a oferta de alimentação adequada e balanceada durante o período de permanência no local.

**2.2** Há uma lista de espera com aproximadamente 3.240 idosos que aguardam vaga para ingressar no programa e usufruir da refeição diária. Diante desse cenário, justifica-se o aumento na quantidade de refeições a serem contratadas, a fim de ampliar o atendimento e assegurar condições adequadas de acolhimento e bem-estar aos idosos.

**2.3** A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social tem por missão, entre outras, a de promover ações e projetos de apoio, de fomento aos vínculos familiares e na construção de políticas públicas, incluindo as que contribuam para o processo de desenvolvimento e convivência do idoso, além de promover e coordenar eventos de vínculo social e de integração entre gerações.

**2.4** Dentro da estrutura da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, a Coordenaria Técnica de Atenção ao Idoso, através do Parque da Maturidade José Dias da Silva, propõe ações com intuito de dar visibilidade e evidenciar o protagonismo da pessoa idosa na sociedade.

#### **Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Item	Qtde.	Unid.	Especificação
001	12	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS MENSAIS DE COMEMORAÇÃO DE ANIVERSÁRIO, CONFORME ANEXO.
002	10	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS SÓCIO-CULTURAIS, CONFORME ANEXO.
003	219.912	REFEI	REFEIÇÃO DIÁRIA - ALMOÇO, CONFORME ANEXO.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratada deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por:

Manter, obrigatoriamente, sua mão-de-obra:

- a) Trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços;
- b) Afastada para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresenta ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), ou infecções pulmonares ou faringites; sendo realizada a substituição imediata.
- c) Adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização e exames médico-laboratoriais;
- d) O quadro de funcionários deverá ser composto obrigatoriamente por:
  - \* 1 (um) Nutricionista
  - \* 1 (um) Técnico de nutrição
  - \* 1 (um) Cozinheiro
  - \* 2 (dois) Ajudante de cozinha
  - \* 4 (quatro) Auxiliar de cozinha
  - \* 4 (quatro) Auxiliar de limpeza
- e) As cópias dos exames, exigidas pela NR nº 7, do Ministério do Trabalho deverão ser encaminhadas à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- f) Uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção, específicos ao desempenho de suas funções;
- g) Treinada periodicamente para o exercício de suas funções, visando à adequada prestação dos serviços, por meio de programa de treinamento, com aulas teóricas e práticas abordando inclusive, ações de prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio e boas práticas ambientais;

Manter afixada em local visível da cozinha, relação nominal de sua mão-de-obra, com horário de trabalho e escala de serviço, e seus nutricionistas, contendo o telefone da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço;

#### Secretaria de Suprimentos



- 4.2.** Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- 4.3.** Manter o cardápio afixado na cozinha, contendo a identificação dos nutricionistas, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, número de inscrição no CRN), podendo ser apresentado em formulário padronizado com logotipo da empresa;
- 4.4.** Providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição dos nutricionistas responsáveis técnicos pelos serviços contratados, por outros com experiência equivalente ou superior;
- 4.5.** Solicitar e acompanhar as providências necessárias para a limpeza e desinfecção de seu reservatório de água a cada 6 (seis) meses, bem como em ocorrência de acidentes que possam contaminar a água;
- 4.6.** Ser a única e exclusivamente responsável pela assunção de quaisquer danos ou prejuízos causados por si ou sua mão- de- obra, à coisa, propriedade, terceiros ou à Administração, em decorrência da execução do serviço ou de algum comportamento danoso de seus empregados, bem como de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para esta Prefeitura;
- 4.7.** Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, inclusive aos relativos às análises de qualidade e prazos de validade dos alimentos utilizados na prestação do serviço, tais como: laboratoriais, agronômicas, técnicas, sensoriais, de aceitabilidade, cujos custos correrão às suas expensas;
- 4.8.** Manter durante toda a execução contratual, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase licitatória;
- 4.9.** Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto contrato;
- 4.10.** Ser responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante às autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ter seu consumo suspenso e amostras guardadas para análises laboratoriais;
- 4.11.** Todos os suportes logísticos e outros inerentes à prestação dos serviços objeto deste contrato serão de sua responsabilidade exclusiva;
- 4.12.** Fornecer produtos de limpeza, materiais descartáveis e outros de uso da CONTRATADA;

**Secretaria de Suprimentos**

- 4.13.** Limpar a cozinha e áreas correlatas, com remoção do lixo para a área destinada pela CONTRATANTE;
- 4.14.** Porcionar (servir) as refeições aos usuários do Parque da Maturidade José Dias da Silva;
- 4.15.** A contratada deve fornecer todos os utensílios necessários para servir as refeições (bandejas, pratos, talheres e guardanapos);
- 4.16.** A contratada quando comprovado o inadequado uso dos utensílios e equipamentos, ficará responsável pelos reparos e consertos que se apresentarem necessários;
- 4.17.** A contratada deve manter em condições de uso os equipamentos fornecidos pela Contratante;
- 4.18.** Realizar, as suas expensas, sob a orientação e aprovação da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- 4.19.** 01 (um) evento mensal; destinado à comemoração de aniversário natalício dos usuários do Parque da Maturidade José Dias da Silva, fornecimento de bolo com cobertura de chantilly e recheio diversificado com 65kg, descartáveis (900 pratinhos, 900 garfinhos, 50 pacotes de guardanapo com 100 unidades e 20 pacotes de copo descartáveis com 100 unidades), 120 (cento e vinte) refrigerantes com 2 litros (45 guaraná comum, 15 guaraná light, 15 coca cola zero e 45 coca cola normal) e 2.550 (dois mil e quinhentos e cinquenta) salgados assados/fritos tamanho normal, sendo:

Opção 1

- 850 esfihas de carne;
- 850 croissants de presunto e queijo;
- 850 baurus.

Opção 2

- 850 esfihas de calabresa;
- 850 croissants de frango
- 850 pães de batata recheado com catupiry.

As opções deverão ser alternadas seguindo os tipos de salgados e quantidades.

- 4.20.** 10 (dez) eventos sócio-culturais: tais como Baile de Aniversário da Cidade, Baile do dia das mães, Baile dos Namorados, Festa Julina, Baile dos Pais, Miss e Mister, Baile de Encerramento do JIATIBA, Baile Outubro Rosa, Baile Novembro Azul, Baile de Natal, fornecimento de descartáveis (900 pratinhos, 900 garfinhos, 50 pacotes de guardanapo com 100 unidades e 20 pacotes de

**Secretaria de Suprimentos**

copo descartáveis com 100 unidades), 120 (cento e vinte) refrigerantes com 2 litros (45 guaraná comum, 15 guaraná light, 15 coca cola zero e 45 coca cola normal) e 2.550 (dois mil e quinhentos e cinquenta) salgados assados/fritos tamanho normal, sendo:

Opção 1

- 850 esfihas de carne;
- 850 croissants de presunto e queijo;
- 850 baurus.

Opção 2

- 850 esfihas de calabresa;
- 850 croissants de frango
- 850 pães de batata recheado com catupiry.

As opções deverão ser alternadas seguindo os tipos de salgados e quantidades.

**4.21.** Para a realização desses eventos, a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA com, no mínimo, 1 (um) semana de antecedência e as entregas correspondentes deverão ocorrer, impreterivelmente, às 16h00 do dia do evento solicitado.

**4.22.** A contratada deverá arcar com despesas relativas à transporte, pedágio, frete, taxas, impostos, multas, hospedagem, alimentação e outros gastos advindos da entrega no prazo estipulado;

**4.23** A licitante interessada poderá realizar visita técnica, a fim de tomar conhecimento do local e das peculiaridades inerentes à execução dos serviços. A visita técnica deverá ser previamente agendada através do telefone: 4706-3820 e 4706-3821

**4.24.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, na data de cada evento, uma equipe composta por, no mínimo, 03 (três) garçons devidamente uniformizados e qualificados para o atendimento.

**4.24.1.** Incumbe exclusivamente à CONTRATANTE a responsabilidade pela limpeza e higienização das áreas utilizadas, devendo o espaço estar devidamente preparado antes do início e restaurado às condições originais após o encerramento de cada evento.

**4.25.** O fornecedor a ser contratado deverá, ainda, atender a todos os requisitos constantes do Edital.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1** A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 10 dias contados da assinatura deste instrumento, mediante prévia Ordem de Início.

**5.1.1** A contratada deverá implantar a Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN – de forma a atender todas as normas técnicas e sanitárias necessárias para a instalação e operacionalização, sem prejuízos de outras normas específicas aplicáveis, a instalação e o funcionamento da UAN devem atender as Resoluções RDC nº 275 de 21/10/2002, RDC nº 216 de 15/09/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, assim como atender as portarias SVS/MS nº 326/97 e CVS nº 06/99;

**5.1.2** O cardápio deverá ser composto por alimentos de qualidade e quantidades suficientes (nutrientes e micronutrientes), respeitando os hábitos regionais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem as particularidades do envelhecimento;

**5.1.3** O cardápio deverá ser confeccionado por nutricionista e submetido à aprovação da Diretoria do Parque da Maturidade José Dias da Silva, podendo ter alterações;

**5.1.4** As refeições serão preparadas e servidas de acordo com a frequência proposta na tabela “Sugestão de Cardápio das refeições”, na temperatura adequada, observando as perfeitas condições de apresentação e conservação;

**5.1.5** Os alimentos preparados pela empresa serão inspecionados pela Diretoria do Parque da Maturidade, podendo ser recusados caso não atenda os padrões de qualidade;

**5.1.6** Os cardápios deverão ser apresentados como os respectivos valores de calorias e macronutrientes (proteína, lipídios e carboidratos);

**5.1.7** A contratada deverá ter ficha técnicas e receita de todas as preparações dos cardápios oferecidos;

**5.1.8** A contratada deverá desenvolver atividades de educação alimentar e nutricional, visando estimular os idosos a adotar hábitos alimentos saudáveis, contribuindo para a prevenção e o combate a problemas relacionados a alimentação inadequada;

**5.1.9** A UAN deverá ter um nutricionista responsável de acordo com a legislação vigente;

**5.1.10** A empresa contratada deverá apresentar no início imediato das atividades os exames médicos da equipe, abrangendo hemograma completo, coprocultura, coproparasitológico e VDRL, sendo estes refeitos e apresentados semestralmente;

**5.2** A contratada deverá fornecer os Equipamentos de Segurança do Trabalho (EPIs) e uniformes à todos os funcionários.

**5.3** Fica a contratada responsável por treinamentos periódicos aos funcionários;

**5.4** A empresa contratada deverá elaborar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e o Manual de Procedimentos Operacionais Padronizados – POP, sendo que uma cópia deverá ser entregue a nutricionista do município e outra cópia deverá permanecer na Unidade de Alimentação onde deverá ser rigorosamente seguido pelo quadro de funcionários.

**5.5** Composição das refeições e *per capita* dos principais alimentos.

**Composição do cardápio:** Buffet de saladas com, pelo menos, dois tipos de verdura, ou dois tipos de legumes, ou um tipo de grão;

**Acompanhamento:** Arroz branco diariamente;

**Acompanhamento:** Feijão diariamente;

**Prato principal:** Um tipo, diariamente a base de carne bovina, ou suína, ou ave, ou peixe;

**Guarnição:** um tipo à base de legume cozido, ou verdura cozida, ou massa com molho;

**Temperos/complementos:** Azeite, vinagre, sal em sachê e farinha de mandioca tempero suave.

**Bebidas:** Suco de frutas *diet*, em sabores variados;

**Sobremesa (opções):** Frutas da época, ou gelatina *diet*.

**5.6** Fica a contratada responsável em padronizar as porções de acordo com a tabela *per capita* dos principais alimentos, de forma que todas as preparações, sejam porcionadas (servidas) por funcionários da empresa.

**5.7** Poderá haver uma variação nos produtos hortifrutigranjeiros de acordo com a sua disponibilidade.

**5.8** À Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Coordenadoria Técnica de Atenção ao Idoso caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140, inciso II, da Lei nº 14.133/21:

**a)** provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

**b)** definitivamente, de forma expressa, em até **03 (três) horas** após o recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e conseqüente aceitação.

**5.9** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Coordenadoria Técnica de Atenção ao Idoso poderá:

**5.9.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

**5.9.2.** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**5.10.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo de até **03 (três) horas** contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

#### **JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA UNIFICAÇÃO DOS PRAZOS:**

A fixação do prazo de 03 (três) horas para o recebimento definitivo (**5.8**) e para o saneamento de eventuais falhas (**5.10**) é indispensável em razão da natureza híbrida e perecível do objeto. Tratando-se de refeições diárias e kits de eventos socio-culturais e mensais, a dilação desses prazos comprometeria a segurança alimentar e a continuidade do serviço público. O prazo garante que as correções ocorram antes do término das atividades programadas, assegurando o interesse público e a dignidade no atendimento aos idosos do Parque da Maturidade.

**5.11.** A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do Parque da Maturidade “José Dias da Silva”, situado à Rua Indianópolis, nº 123 – Parque Santa Luzia – CEP 06402-130 – Barueri/SP.

**5.12.** As refeições diárias do tipo almoço deverão ser fornecidas de segunda-feira a sexta-feira, no período compreendido entre 11h00 e 13h00, observando-se rigorosamente os horários estabelecidos para o adequado atendimento aos usuários.

**5.13.** Estimativamente serão fornecidas 833 (oitocentas e trinta e três) refeições por dia, 18.326 (dezoito mil, trezentos e vinte seis) refeições mensais e 219.912 (duzentas e dezenove mil, novecentas e doze) refeições anuais. Os quantitativos diário e mensal constituem estimativa, podendo sofrer variações conforme a demanda efetiva de usuários atendidos.



### Tabela Per capita dos principais alimentos

	Produto	Per Capita Individual (grama) CRU
Carnes	Coxa e antecoxa	250
	Coxão duro	150
	Coxão mole	150
	Filé de frango	150
	Filé de pescada	150
	Lagarto	150
	Miolo de acém	150
	Patinho	150
	Peito de frango	150
Hortifrutigranjeiros para guarnição	Abobrinha	120
	Abóbora	120
	Acelga	60
	Batata	120
	Batata doce	120
	Berinjela	60
	Cebola	10
	Cenoura/ vagem/ batata	60
	Chuchu	60
	Couve manteiga	60
	Espinafre	60
	Lentilha	120
	Mandioca	120
	Mandioquinha	120
	Milho/ervilha	60
Repolho	60	
Hortifrutigranjeiros para Salada	Almeirão	30
	Acelga	30
	Agrião	30
	Pepino	30
	Alface	30
	Beterraba/ cenoura	60

#### Secretaria de Suprimentos



	Ervilha	60
	Lentilha	60
	Repolho	30
	Rúcula	30
	Soja	60
	Tomate	50
Frutas para Sobremesa	Banana	1 unidade
	Laranja	1 unidade
	Maça	1 unidade
	Mamão papaia	½ unidade
	Manga	1 unidade
	Melão	80g
	Melancia	80g
Preparações " porção "	Creme de espinafre / ou milho	60
	Gelatina diet	50
	Preparação com frios	60
	Salada de frutas	80
Temperos	Alho	2
	Cebola	5
	Cebolinha	1
	Orégano	1
	Salsa	1
Estocáveis	Açúcar	20
	Atum	60
	Arroz	60
	Azeite	05
	Azeitona	10
	Caldo de carne	01
	Catchup	05
	Creme de Leite	20
Extrato de tomate	50	

**Secretaria de Suprimentos**



Farinha de mandioca	20
Farinha de milho	20
Farinha de rosca	20
Farinha de trigo	15
Feijão cariquinho	50
Fermento em pó	01
Fubá	20
Gelatina light	40
Leite em pó	20
Macarrão	60
Maionese	10
Maisena	10
Molho madeira	10
Mostarda	05
Óleo de soja	05
Ovos	50
Sal	01
Vinagre	02

### Sugestão de Cardápio das refeições

Data	Prato Básico	Prato Principal	Guarnição	Salada	Sobremesa	Suco
Seg	Arroz+Feijão	Carne Maluca	Purê de Batata	Alface/ Beterraba	Fruta	Diet
Ter	Arroz+Feijão	Filé de Pescada	Pirão de Peixe	Alface / Rúcula	Gelatina diet	Diet
Quart	Arroz+Feijão	Feijoada	Virado Couve	Alface / Cenoura	Fruta	Diet
Quint	Arroz+Feijão	Frango de Panela	Batata doce	Alface / Tomate	Gelatina diet	Diet
Sex	Arroz+Feijão	Carne em Cubos	Jardineira de Legumes	Alface / Agrião	Salada de Fruta	Diet
Seg	Arroz+Feijão	Bife Panela	Mandioca Cozida	Alface / Acelga	Gelatina diet	Diet
Ter	Arroz+Feijão	Coxa e Sobrecoxa	Creme de Espinafre	Alface / Tomate	Fruta	Diet
Quart	Arroz+Feijão	Lagarto recheado	Beterraba cozida	Alface / Cenoura	Gelatina diet	Diet
Quint	Arroz+Feijão	Filé de frango	Abobrinha	Alface / Agrião	Fruta	Diet
Sex	Arroz+Feijão	Bife Grelhado	Purê de Abóbora	Alface / Rúcula	Salada de Frutas	Diet
Seg	Arroz+Feijão	Bife Grelhado	Vagem Refogado	Alface / Rúcula	Fruta	Diet

### Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



Ter	Arroz+Feijão	Frango desfiado	Creme de cenoura	Alface / Beterraba	Salada de Fruta	Diet
Quart	Arroz+Feijão	Carne Assada	Chuchu Gratinado	Alface / Cenoura	Gelatina diet	Diet
Quint	Arroz+Feijão	Filé de Pescada	Purê de Batata	Alface / Tomate	Fruta	Diet
Sex	Arroz+Feijão	Carne Desfiada	Creme de Espinafre	Alface / Agrião	Gelatina diet	Diet
Seg	Arroz+Feijão	Bife a role	Acelga Refogada	Alface / Acelga	Salada de fruta	Diet
Ter	Arroz+Feijão	Iscas de carne	Purê de Mandioquinha	Alface / Tomate	Gelatina diet	Diet
Quart	Arroz+Feijão	Coxa e Sobrecoxa	Creme de Milho	Alface / Cenoura	Fruta	Diet
Quint	Arroz+Feijão	Lagarto recheado	Berinjela Refogada	Alface / Agrião	Gelatina diet	Diet
Sex	Arroz+Feijão	Filé de frango	Couve Refogada	Alface / Rúcula	Fruta	Diet

### TABELA DE INCIDÊNCIA MENSAL DOS PRODUTOS

COMPONENTES	FREQUÊNCIA
Coxão mole	2
Coxão duro	2
Coxa/ Antecoxa	2
Filé de frango	2
Filé de Pescada	1
Lagarto	2
Miolo de Acém	2
Copa Lombo suíno	4
Peito de frango	6
Outra preparação	1
GUARNIÇÃO	FREQUÊNCIA
Abóbora	2
Abobrinha	1
Acelga	1
Almeirão	1
Batata	2
Batata doce	1
Berinjela	1
Brócolis	1
Cenoura /vagem/batata	1
Chuchu	1
Couve manteiga	1
Creme de milho ou creme de espinafre	2
Escarola	1
Espinafre	1
Lentilha	1
Mandioca	1
Mandioquinha	1
Milho e Ervilha	1
Preparação com frios	2
Repolho	2
SALADA	FREQUÊNCIA
Alface	20
Agrião	4
Almeirão	2
Acelga	2

### Secretaria de Suprimentos



Beterraba	2
Cenoura	4
Lentilha	2
Rúcula	4
Pepino	2
Soja	2
Tomate	4
Repolho	2
<b>SOBREMESA</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>
Banana	1
Gelatina diet	7
Laranja	1
Maça	1
Mamão Papaia	1
Manga	1
Melancia	1
Melão	1
Pêra	1
Salada de frutas	4
<b>SUCO</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>
Laranja	8
Limão	4
Maracujá	5
Uva	4

**5.14** Poderá haver uma variação nos produtos hortifrutigranjeiros de acordo com a sua disponibilidade.

#### TABELA DE UTENSÍLIOS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

Item	Quantidade	Unidade	Especificação
01	11	Pç	Assadeira retangular confeccionada em alumínio, tamanho 45cm x 32cm x 06cm.
02	10	Pç	Assadeira retangular rasa confeccionada em alumínio, tamanho 60cmx45cmx03cm.
03	02	Pç	Bowl para servir molho (molheira).
04	01	Pç	Caldeirão com tampa e duas hastes confeccionado em alumínio nº36.
05	01	Pç	Caldeirão com tampa e duas hastes confeccionado em alumínio nº40.
06	02	Pç	Canecão com capacidade de 5,0 litros, confeccionado em alumínio.
07	03	Pç	Colher de aço inoxidável, tamanho para servir arroz.
08	02	Pç	Concha de alumínio grande, cabo longo.
09	02	Pç	Concha pequena para molho.
10	02	Pç	Concha, tamanho média, cabo normal para servir em inox.
11	02	Pç	Concha, tamanho pequena, cabo normal para servir.
12	10	Pç	Cuba para alimentos quentes retangular, tamanho: comprimento 53cm, largura 33cm e profundidade 20cm.
13	10	Pç	Cuba para saladas retangular, tamanho: comprimento 53cm, largura 33cm e profundidade 4cm.
14	01	Pç	Descascador de laranja.
15	04	Pç	Escumadeira cabo normal.
16	01	Pç	Escumadeira côncava em arame com 35cm de diâmetro para frituras.
17	02	Pç	Escumadeira de alumínio grande, cabo longo.
18	02	Pç	Escumadeira, telada, confeccionada em aço inoxidável.
19	04	Pç	Espátula em aço inox larga em V.

#### Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



20	02	PÇ	Espátula perfurada para servir alimentos.
21	02	PÇ	Faca de serra para pão, cabo branco, grande.
22	06	PÇ	Faca para corte de carne-tamanho: comprimento total de 40cm.
23	02	PÇ	Forma redonda confeccionada em alumínio, tamanho 40cm de diâmetro.
24	04	PÇ	Frigideira, para cocção de grelhados, confeccionada em alumínio, tamanho mínimo de 36cm de diâmetro.
25	01	PÇ	Jarra Plástica com tampa 3000ml.
26	01	PÇ	Panela (caçarola) confeccionada em alumínio, com tampa e alça nº20.
27	02	PÇ	Panela (caçarola) confeccionada em alumínio, com tampa e alça nº35.
28	03	PÇ	Panela (caçarola) confeccionada em alumínio, com tampa e alça nº45.
29	02	PÇ	Panela (caçarola) confeccionada em alumínio, com tampa e alça nº60.
30	02	PÇ	Panela para cocção sob pressão, com capacidade de 10 litros, em aço inox, com válvula de segurança e cabo isolante térmico.
31	02	PÇ	Panela para cocção sob pressão, com capacidade de 20 litros, confeccionada em aço inoxidável, com válvula de segurança e cabo isolante térmico.
32	02	PÇ	Pegadores específicos para macarrão, cabo longo.
33	04	PÇ	Pegadores uso geral (lado pá e dentes), cabo longo.
34	02	PÇ	Peneira com cabo em plástico, tamanho grande 25cm de diâmetro.
35	06	PÇ	Potes plásticos para armazenar temperos material resistente, tamanho de 1000ml.
36	10	PÇ	Tábua em polietileno para cortes carnes e legumes, tamanho 50x30x espessura de 1,5cm.

#### TABELA DE EQUIPAMENTOS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

Item	Quantidade	Unidade	Especificação
01	02	PÇ	Balcão térmico quente e refrigerador, confeccionado em aço inox, com apoio de bandejas, dimensões 72cm de altura, 62cm de largura e 2,92m de comprimento, voltagem 220V.
02	01	PÇ	Batedeira planetária, cor branca. Estrutura em aço 1020, voltagem 110/220. Transmissão: correia, motor 1/3cv. Tacho em inox. Velocidade 1, capacidade 6 litros. Com grade de segurança e desligamento automático quando aberta.
03	02	PÇ	Caldeira autogerador a gás, combustível americano, capacidade 300 lts. Em aço inox ABNT 304-18/8, só a gás.
04	01	PÇ	Cortador de frios, automático, lâmina 300mm, 220V, mesa, carro e cobre lâmina em alumínio anodizado, afiador incorporado à máquina.
05	01	PÇ	Fogão a gás de centro, com 10 bocas 40x40 em inox, com grelha e queimadores duplos em ferro fundido.
06	01	PÇ	Forno com 1,10m de lastro com pedra refratária a gás, laterais, frente e teto externos em aço inox, revestimento interno em aço galvanizado, dimensões largura 1,12m, altura 1,27m e profundidade 97,5cm, queimadores com sistema de gaveta, bandeja coletora de resíduos em chapa galvanizada e abertura do vidro tipo guilhotina.
07	01	PÇ	Máquina de lavar louça com sistema de filtragem em 3 etapas, cesto de 500mmx500mm, capacidade do caldeirão 8l, capacidade da cuba 25l, temperatura de lavagem 55°C e temperatura de enxaguamento 87°C, voltagem 220V.
08	01	PÇ	Módulo para distribuição pratos, talheres e bandejas, medindo 1200x900x900mm de altura, material em inox e prateleira de vidro.
09	01	PÇ	Moedor de carne, corpo e prato de inox, Bocal de ferro fundido estanhado, socador em polietileno, equipamento com engrenagens heliocordiais em banho de óleo SAE 140.

#### Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



10	02	Pç	Picador de legumes grande com tripé.
11	01	Pç	Passthru para aquecimento de alimentos na passagem da produção para a área de consumo. Gabinete com monobloco estrutural fabricado inteiramente em aço inoxidável paredes duplas com isolamento térmico especial em poliuretano de alta densidade. Revestimento interno em alumínio stucco e revestimento externo totalmente em aço inoxidável. Portas inoxidáveis pegadores dinâmicos e isolamento térmico especial em poliuretano, fechamento magnético e sistemas de resistência anti umidificação. Temperatura +40° a 80°C. Aquecimento com resistência blindada. Controlador eletrônico digital com indicador de temperatura, 6 níveis de prateleiras com grades em aço inox 430, reguláveis. Capacidade para 12 cubas grandes de 530x365x150mm ou 24 pequenas.
12	01	Pç	Processador de alimentos, PA-07S, pint 0,50 capacidade para processar até 30Kg de alimentos por vez com rapidez e higiene. Suas facas em aço inox o tornam ideal para uso em larga Tensão: bivolt 110/220 Vca Potencia: 1/2 hp – 1730 rpm.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787, de 12 de abril de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

**6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo **fiscal do contrato**, a saber senhor **Fabio Eduardo Smilari** – Matrículo nº 103609; ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

**6.6** No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção em tempo hábil.

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

**6.8** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato na data aprazada, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

### Secretaria de Suprimentos

**6.9** O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.10** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, a saber senhor **Daniel Domingues Branco – Matrícula nº 104132**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.11** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **7. FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será parcial, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

**7.2** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

**7.3** Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

**7.4** Os pagamentos dar-se-ão em conformidade com o número de refeições efetivamente servidas, cuja fiscalização e aprovação ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

## **8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

**8.1.** Atender aos requisitos de habilitação, tais como, habilitação jurídica, habilitação técnica, habilitação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, previstas em Edital.

**8.2.** Da Habilitação Técnica (Qualificação)

**8.2.1.** Da Aptidão para o Serviço:

Comprovação de aptidão para a exploração de atividade no ramo de restaurante, comercializando produtos do gênero, tais como: refeições por quilo (sistema self-service, lanches, salgadinhos, marmitex, sorvetes, guloseimas, café, sucos, refrigerantes e outros similares com o objeto deste termo de referência, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos

serviços de alimentação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

Caso julgue necessário, o Município poderá solicitar ao fornecedor todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, que deverá se dar por meio da apresentação de documentos comprobatórios como exemplo: cópia do contrato, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **8.2.2. Fundamentação para Exigência de Qualificação Técnica:**

A solicitação de experiência prévia para apresentação do atestado de capacidade técnica se justifica em virtude da complexidade e exigências associadas à execução de prestação serviços de alimentação continuada e a alta demanda diária da presente contratação, fundamentando-se nos aspectos principais da legalidade e necessidade técnica.

Conforme a Lei 14.133/21 permite que, em determinadas situações, seja exigida experiência prévia para a execução do contrato, desde que seja compatível com o objeto da licitação. No caso de prestação de serviços de alimentação continuada, a exigência de comprovação encontra respaldo em estudos técnicos que demonstram a necessidade de empresas com histórico comprovado para garantir a eficiência e qualidade na execução de serviços contínuos e de alta responsabilidade.

A solicitação tem como finalidade assegurar que a empresa contratada possua a capacitação necessária para atender a todos os requisitos do contrato de forma adequada, minimizando riscos e garantindo a continuidade e a qualidade do serviço prestado em áreas como:

- **Gestão e organização de serviços de alimentação coletiva:** Capacidade para gerir um fluxo constante de produção de refeições, garantindo qualidade e atendimento às normas de higiene e segurança alimentar.
- **Compliance com normas sanitárias de alimentação coletiva:** Garantia de que a empresa contratada esteja apta a cumprir rigorosamente a legislação vigente (ANVISA, vigilância sanitária e normas do Ministério da Saúde).
- **Capacidade operacional e logística específicas:** Experiência na logística de fornecimento, controle de estoques e distribuição de refeições para um grande número de pessoas.
- **Gestão de equipe:** Capacidade de gerenciar a equipe de trabalho com treinamento adequado para garantir a qualidade das operações.

### **8.2.3. Requisitos Específicos e Profissionais:**

#### **a) Responsabilidade Técnica:**

#### **Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**a.1)** Certificado de Licenciamento Integrado (CLI), em plena validade, referente à sede da empresa.

**a.2)** Prova de registro da licitante na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas – CRN), de acordo com o parágrafo único, do artigo 15, da Lei nº 6.583/78;

**a.3)** Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de funcionários, Nutricionista, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, mediante sua inscrição ou registro.

**b) Garantia de Execução Contratual:**

A Contratada deverá prestar garantia correspondente a 1% (um por cento) do valor global do contrato, na modalidade de Fiança Bancária.

**c) Padronização e Higiene:**

Uniformes e EPIs: Para a execução dos serviços, todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados. O uniforme deve ser completo (camiseta, calça, jaleco e bota de borracha), predominantemente na cor branca, mantido em perfeitas condições de higiene e limpeza, adequando-se às normas de Vigilância Sanitária e Segurança do Trabalho.



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**(modelo sugerido)**

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_,  
telefone: \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, conforme **item 8** do edital, realizou visita técnica através do  
agendamento com \_\_\_\_\_, e tomou pleno conhecimento do local e das  
peculiaridades inerentes à execução dos serviços, em cumprimento ao **Pregão Eletrônico  
SUPRI/nº 126/2026**.

**DATA DA REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA LICITANTE:** \_\_\_\_\_.

---

**Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

49

## ANEXO VII

### DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.
3. A Parte que der causa responde administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.
5. As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.
6. As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenentes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**

**Pregão Eletrônico SUPRI nº 126/2026**

**Objeto:**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barueri, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante da empresa

**OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

51



# Assinaturas do documento



"Edital\_-\_PREGÃO\_ELETRÔNICO\_00126\_2026"

Código para verificação: **VBKTM4NL**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: \*\*\*.632.698-\*\*) em 19/05/2026 às 11:53:58 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 22/07/2025 - 08:50:31 e válido até 22/07/2028 - 08:50:31.  
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e o código **VBKTM4NL** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.