

# **PREGÃO PRESENCIAL**

## **Nº 01/2026**

### **INVERSÃO DE FASES**

#### **CONTRATANTE**

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

#### **OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) NECESSÁRIAS A REALIZAÇÃO DO 62º FESTIVAL DO FOLCLORE DE OLÍMPIA/SP.

#### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 677.280,00

#### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 14/07/2026 às 13h (horário de Brasília)

#### **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA**

RUA NOVE DE JULHO, Nº 1.054 – PATRIMÔNIO DE SÃO JOÃO BATISTA – OLÍMPIA/SP

#### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

#### **MODO DE DISPUTA**

FECHADO E ABERTO

#### **EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA**

NÃO

#### **GARANTIA DE PROPOSTA**

SIM

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026**  
**(Processo Administrativo nº 164895/2026)**

**INVERSÃO DE FASES**

Torna-se público que o(a) Município da Estância Turística de Olímpia/SP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, sediado(a) Rua Nove de Julho, nº 1.054 – Patrimônio de São João Batista – CEP: 15.400-085, realizará licitação, para contratação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão pública do Pregão Presencial será realizada na Sede da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, localizada a Rua Nove de Julho, 1.054, Patrimônio de São João Batista, Olímpia – SP, CEP: 15.400-083, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que, nos termos do § 5º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública será gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do respectivo processo licitatório depois de seu encerramento.

**1 – DO OBJETO**

1.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) NECESSÁRIAS A REALIZAÇÃO DO 62º FESTIVAL DO FOLCLORE DE OLÍMPIA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será realizada em lote único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1 – Garantia de proposta**

2.1.1 – Como condição para participação no certame, a licitante deverá apresentar garantia de proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, em qualquer das modalidades previstas no §1º do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, como condição de participação neste certame licitatório.

2.1.1.1 – A garantia de proposta visa assegurar a manutenção da oferta e a assinatura do contrato, sendo devolvida às licitantes após a homologação do certame (exceto ao vencedor, cuja garantia será devolvida após a assinatura do contrato ou substituída pela garantia contratual, se houver).

2.1.2 – A garantia para licitar será liberada depois de decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato com a empresa vencedora deste certame.

2.1.3 – Os Títulos da Dívida Pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada a devida escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

2.1.4 – Caso a garantia prestada seja efetuado em dinheiro, o recolhimento far-se-á por guia própria, vinculada em conta especial remunerada, em agência bancária a critério da Prefeitura.

2.1.5 – A Garantia da Proposta deverá ser protocolada, na Sede da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, localizada a Rua Nove de Julho, 1.054, Patrimônio de São João Batista, Olímpia – SP, CEP: 15.400-083, juntamente com os envelopes de documentação e proposta, o encerramento de protocolo, relativos a este Pregão Presencial, dar-se-á às **14/07/2026 12:00h**.

## **2.2– Não poderão disputar esta licitação:**

2.2.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

2.2.5 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, concorrendo entre si;

2.2.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.10 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício



ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 – O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.6 – O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.8 – A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.9 – Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.9.1 – Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação **antecederá** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 – A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e demais dados para identificação, os seguintes dizeres:

#### **a) ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026

DATA: \_\_/\_\_/2026

HORÁRIO: \_\_h\_\_

LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

Nº DO CNPJ:

**b) ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026

DATA: \_\_/\_\_/2026

HORÁRIO: \_\_h\_\_

LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

Nº DO CNPJ:

3.3 – O encerramento de entrega dos envelopes de proposta de preços e documentos, relativos a este Pregão Presencial, dar-se-á às **14/07/2026 12:00h**, iniciando-se, incontinenti, a abertura do envelope de nº. 01, com as Documentações.

**4 – DA INVERSÃO DE FASES**

4.1 – A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, nos termos do art. 17, §1º da Lei n.º 14.133/21, na qual a fase de habilitação dos licitantes precederá à fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame, conforme justificativa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

4.2 – A adoção do rito em que a fase de habilitação precede a de julgamento de propostas (inversão de fases), bem como a realização do certame na forma presencial, fundamenta-se na necessidade de assegurar a integridade operacional do 62º Festival do Folclore de Olímpia – FEFOL 2026.

1. Da Inversão de Fases (Documentação Primeiro) A contratação em tela não se limita ao fornecimento de insumos, mas sim à prestação de um serviço logístico-sanitário de alta criticidade. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a execução do objeto exige rigorosa qualificação técnica, incluindo responsabilidade técnica por nutricionista e comprovação de capacidade para atender grandes volumes em curto período.

2. Inverter o rito para analisar a documentação antes da fase de lances visa proteger a Administração contra a participação de empresas sem lastro técnico ou operacional, que poderiam comprometer a segurança alimentar dos grupos folclóricos. Priorizar a habilitação garante que a disputa de preços ocorra exclusivamente entre licitantes aptos a cumprir as rigorosas normas de higiene e porcionamento exigidas no Termo de Referência.

3. Da Realização do Certame na Forma Presencial

4.3 - Embora a Lei nº 14.133/2021 estabeleça a preferência pela forma eletrônica, o Art. 17, § 2º permite a forma presencial mediante justificativa de benefício à Administração. No caso do FEFOL, a modalidade presencial justifica-se pelos seguintes motivos:

1. Diligência Técnica Imediata: A complexidade da cozinha industrial e a necessidade de vistoria prévia exigem um contato técnico direto que a sessão presencial facilita, permitindo sanear dúvidas críticas sobre o local de serviço (Centro de Convivência do Idoso) em tempo real.



2. Segurança Institucional: Dada a natureza pública do evento, que envolve delegações nacionais e cumprimento de Lei Orgânica Municipal, a presença física dos representantes das licitantes inibe a desistência injustificada e reforça o compromisso com a mobilização imediata exigida pelo cronograma do festival.

3. Negociação Direta: A sessão presencial favorece uma negociação mais robusta quanto aos critérios de qualidade e ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), garantindo que o vencedor compreenda plenamente o sistema de glosas e as responsabilidades sanitárias envolvidas.

4. Da Mitigação do Risco de Propostas Exequíveis: A inversão de fases atua como um filtro de seriedade. Ao exigir a documentação de habilitação antes dos lances, a Administração evita que empresas sem qualificação técnica adequada — atraídas apenas pelo vulto da contratação — apresentem lances temerários que, posteriormente, não conseguiriam sustentar operacionalmente. No caso de alimentação coletiva para 24.000 refeições, uma proposta excessivamente baixa de uma empresa inexperiente não representa economia, mas sim um risco iminente de paralisação do serviço por incapacidade financeira ou técnica.

5. Da Celeridade em Caso de Desclassificação (Urgência do Calendário) Considerando que o FEFOL possui data fixa e inadiável (agosto de 2026), a sessão presencial e a análise prévia da documentação permitem que eventuais falhas documentais sejam saneadas ou que a próxima empresa apta seja convocada imediatamente durante a própria sessão. No modelo eletrônico, uma desclassificação após a fase de lances poderia gerar semanas de atraso em prazos recursais, o que inviabilizaria a mobilização da cozinha industrial a tempo para a abertura do festival.

6. Da Transparência e Instrução Técnica (Sessão Presencial) A sessão presencial permite que o pregoeiro e a equipe de apoio técnico (incluindo o Nutricionista da Secretaria) expliquem detalhadamente o funcionamento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e o rigor do sistema de Glosas de até 10%. Essa transparência direta garante que o licitante vencedor tenha plena ciência de que a fiscalização em Olímpia será rigorosa quanto à gramagem e higiene, evitando que a empresa alegue desconhecimento posterior das regras de fiscalização.

4.4 - Dessa forma, as medidas propostas mostram-se proporcionais e indispensáveis para mitigar o risco de inexecução contratual, garantindo que o interesse público e a saúde dos participantes sejam preservados durante o maior evento cultural do município.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 – No local, data e hora a serem indicados no Edital será realizado o credenciamento dos representantes legais das empresas participantes, mediante apresentação de documento que comprove esta situação.

5.2 – Poderão ser apresentados documentos originais, emitidos via online (internet), não sendo exigida autenticação destes, ficando a critério do Pregoeiro, a confirmação de sua autenticidade através dos meios legais para o feito.

5.3 – A empresa deverá fazer-se presente junto ao setor de protocolo da SMGCI localizado na Sede da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, localizada a Rua Nove de Julho, 1.054, Patrimônio de São João Batista, Olímpia –

SP, CEP: 15.400-083 mediante seu representante legal, devidamente constituído, conforme instruções abaixo:

5.4 – O Credenciamento do representante legal da empresa deverá ser da seguinte forma:

I – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa com poderes para representar a empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

II – Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor com poderes para representar a empresa, o seu credenciamento far-se-á mediante a apresentação de instrumento Público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou via instrumento Particular de Procuração, com assinatura do representante legal (proprietário, sócio etc.)

5.5 – Cada participante credenciará apenas um representante, que deverá estar munido de documento com foto, e será o único admitido a intervir nas etapas do pregão presencial e a responder por sua representada, para todos os atos e efeitos previstos no Edital.

5.6 – Deverá constar, expressamente, nos documentos emitidos pelas participantes aos seus prepostos (representantes) que estabelece os poderes para praticar todos os atos inerentes ao pregão presencial, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as suas fases.

5.7 – A não apresentação do comprovante de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da empresa no certame, porém o representante/procurador da empresa não poderá rubricar documentos, interpor recurso ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

## **6 – ENVELOPE Nº. 01 – “DOCUMENTAÇÃO”**

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

6.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096>

6.2 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada no **Envelope nº 1**.

6.3 – Poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesma cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

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

6.5 – A habilitação poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096>, nos documentos por ele abrangidos.



6.5.1 – Em se tratando de documentos apresentados por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096>, somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.6 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096> e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

6.8 – A verificação no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096> ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

6.8.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

6.9 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, será aceito como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.10 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.10.1 – Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

6.11 – Considerando que a avaliação prévia do local de execução é relevante para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, o licitante deverá comprovar ciência dessas condições mediante a apresentação de um dos seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

- a) Atestado de realização de vistoria prévia; ou
- b) Declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, na forma do Anexo VII.

6.11.1 – O licitante que optar pela realização de vistoria prévia terá à sua disposição datas e horários a serem agendados junto à Administração, conforme disposto no Termo de Referência.

6.11.2 – A opção pela não realização da vistoria não impedirá a participação no certame, desde que seja apresentada a declaração prevista no Anexo VII, por meio da qual o licitante assume integral responsabilidade pelo conhecimento das condições de execução do objeto.



6.12 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

6.12.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

6.14 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## 7 – ENVELOPE Nº. 02 – “PROPOSTA”

7.1 – O **Anexo III** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta Comercial, digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem ofertas alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador;

7.1.1 – A Proposta Comercial deverá ser apresentada no **Envelope nº 2**;

7.1.2 – Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.2 – A Proposta Comercial da empresa licitante, conforme Anexo III, deverá conter os seguintes elementos:

7.2.1 – Nome da proponente, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e data da proposta;

7.2.2 – Orientações complementares sobre o preenchimento da proposta encontram-se no **Anexo I – Termo de Referência**.

7.2.3 – Declaração 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, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;

7.2.4 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

7.5 – O valor ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e quaisquer itens necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 – Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

## **8 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

8.1 – Na data, horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 5 – DO CREDENCIAMENTO.

8.2 – O pregoeiro verificará se os licitantes atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

8.2.3 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;

8.2.4 – Cadastro de empresas apenadas, pelo site do TCESP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.

8.3 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.4 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de consideração de participação.

8.5 – Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, e respectivamente, a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial

### **8.6 – Abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”**

8.6.1 – Os documentos contidos nos envelopes nº. 01 “DOCUMENTAÇÃO” serão examinados e rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes.

8.6.2 – Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo,



posteriormente, tanto as Proponentes que não tiverem comparecido, como as que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

8.6.3 – Se ocorrer à suspensão da reunião e a mesma não puder ser realizada no dia, o Pregoeiro comunicará aos Licitantes e aos interessados a data para divulgação, através de publicações nos Diários Oficiais.

8.6.4 – Os envelopes proposta das empresas “inabilitadas” ficarão à disposição das mesmas pelo prazo de 05 (cinco) dias, junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio. Transcorrido o prazo para interposição de recursos ou depois de denegado o interposto, estes serão inutilizados.

8.6.4.1 – Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem ou preencherem as exigências do Edital;

### **8.7 – Abertura dos Envelopes “PROPOSTA”**

8.7.1 – Encerrada a fase de habilitação, o pregoeiro examinará as propostas quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024.

8.7.2 – As propostas contidas nos envelopes 02 – PROPOSTA serão examinadas e rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à leitura dos preços e condições oferecidas.

8.7.3 – Durante a análise das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar pareceres técnicos, bem como convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos relativos às respectivas propostas ou promover diligências destinadas a esclarecer ou instruir o processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8.7.4 – O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes. Constatada a inveracidade de alguma informação a entidade envolvida sofrerá as penalidades cabíveis.

8.7.5 – Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo, posteriormente, tanto as Proponentes que não tiverem comparecido, como os que mesmo tendo comparecido não consignarem em ata os seus protestos.

8.7.5.1 – Em caso de divergência entre os valores indicados, prevalecerá o valor por extenso.

8.7.6 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.7.6.1 – Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

8.7.7 – Que apresentem valores baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

8.7.7.1 – Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

8.7.8 – A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

8.7.9 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

8.7.10 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “fechado e aberto”, segundo o qual poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentaram a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

8.7.11 – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 8.7.10, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

## 8.8 – Fase de Lances

8.8.1 – O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**.

8.8.2 – Iniciada a etapa aberta, o pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior lance, em ordem decrescente de valores, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de valores;

8.8.3 – O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Pregoeiro.

8.8.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

8.8.5 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado em primeiro lugar.

8.8.6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8.7 – O Pregoeiro ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.8.8 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.8.8.1 – Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.8.8.1.1 – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

8.8.8.1.3 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.8.8.1.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.8.8.2.1 – Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.8.8.2.2 – Empresas brasileiras;

8.8.8.2.3 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.8.8.3 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 e da Lei Estadual nº 13.798, de 09 de novembro de 2009.

8.8.9 – Permanecendo o empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam os subitens 8.8.8.1 e 8.8.8.2, proceder-se-á ao sorteio das propostas



empatadas.

8.8.10 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.8.10.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado.

8.8.10.2 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado na Ata da Sessão aos autos do processo licitatório.

8.8.11 – Após a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8.12 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

## **8.9 – Critérios para julgamento**

8.9.1 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.2 – contiver vícios insanáveis;

8.9.3 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.9.5 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.9.7.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.7.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.9.8 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da aquisição no objeto.

## **9 – DO CONTRATO**

### **9.1 – Das Condições**

9.1.1 – O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.1 – O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9.1.1.2 – Será exigida a garantia da contratação de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

9.1.2 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência

do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.1.4 – O contrato será assinado por meio de assinatura digital certificada e disponibilizado no sistema.

9.1.5 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

## 9.2-Condições de execução

9.2.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.2.1.1 – O salão onde será servido o almoço e o jantar é de responsabilidade da Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore, bem como os jogos de mesa e cadeira, além de pessoal para limpeza do salão e das mesas.

9.2.1.2 – A empresa vencedora deverá realizar vistoria técnica nas dependências da cozinha e refeitório (Centro de Convivência do Idoso) em até 03 (três) dias úteis contados da assinatura do contrato ou convocação formal. Após a vistoria, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentar à fiscalização o croqui/layout detalhado da cozinha devidamente montada e equipada, para fins de validação técnica.

9.2.1.3 – A montagem da estrutura física, incluindo equipamentos industriais e utensílios, deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias antes do início oficial do evento, devendo estar totalmente concluída, testada e aprovada pela fiscalização sanitária e administrativa da Secretaria em até 05 (cinco) dias de antecedência à data da primeira refeição prevista.

9.2.1.4 – As refeições serão servidas durante a realização do 62º FESTIVAL DO FOLCLORE DE OLÍMPIA no **período de 01 a 09 de agosto de 2026**.

9.2.1.5 – A Empresa Vencedora deverá entregar as refeições de acordo com escala de quantitativos e Cardápio pré estabelecido por dia e horário a serem programados pela Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore.

9.2.1.6 – Para garantir a padronização, a proteína (carne) será entregue em porções individuais de **120 gramas**, cuidadosamente pesadas após o preparo (cozimento).

9.2.1.6.1 – A entrega ocorrerá no prato ou bandeja de cada pessoa, mediante a apresentação do ticket. A pesagem deve ser conferida no ato da retirada. É fundamental que a proteína seja o primeiro item a ser servido antes de prosseguir com o restante do cardápio.

9.2.1.6.2 – Sobre a pesagem da Proteína, é de responsabilidade da Contratada, disponibilizar no mínimo de duas balanças (com selo INMETRO) para conferência das 120 gramas determinadas. Existindo dúvidas, a Secretaria também poderá disponibilizar de uma balança para conferência.



9.2.1.7 – O cardápio das refeições de Almoço e Jantar será na modalidade "à vontade", não havendo restrições quanto à quantidade ou ao número de vezes que a pessoa poderá se servir, exceto a proteína.

9.2.1.8 – O contratado seguirá o Cardápio estabelecido pela Secretaria, garantindo assim a variedade de ingredientes e formas de preparo.

**9.2.1.8.1 – CARDÁPIO: (poderá sofrer alterações mediante aceite da Comissão):**

• **Dia 01/08 Sábado:**

**ALMOÇO:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Carne Bovina de Panela em Cubos com Batata e Cenoura, Salada de Tomate, Cenoura Ralada, Alface, Rúcula e Pepino, Vagem Refogada na Manteiga, Macarrão Espaguete Alho e Óleo. Ovo Frito. Como opção de Fruta a Laranja.

**JANTAR:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Filé de Frango Grelhado Acebolado, Salada de Tomate, Beterraba Ralada, Alface, Rúcula e Manga, Cenoura Refogada na Manteiga, Macarrão Penne ao Molho Rosé, Sopa de Mandioca em Pedacinhos. Ovo Frito. Como opção de Fruta a Banana.

• **Dia 02/08 Domingo:**

**ALMOÇO:** Arroz, Feijoada Completa (prato típico), Farofa, Pimenta, Salada de Tomate, Acelga, Rúcula e Laranja em Rodelas, Couve Refogada, Macarrão Espaguete ao Molho Branco. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Maçã Vermelha.

**JANTAR:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Isca de Frango Empanada, Salada de Macarrão Parafuso (com Ervilha Fresca e Milho), Tomate e Alface, Lasanha de Queijo e Molho Branco. Caldo de Feijão. Omelete Simples na Chapa. Como Opção de Fruta a Manga.

• **Dia 03/08 Segunda Feira:**

**ALMOÇO:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Bisteca Suína na Chapa, Salada de Tomate, Alface, Cenoura e Pepino, Mandioca Cozida na Manteiga, Macarrão Espaguete ao Molho Vermelho. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Banana.

**JANTAR:** Arroz, Feijão Preto, Farofa, Pimenta, Carne Moída Refogada, Salada de Maionese de Legumes, Batata Frita a palito. Sopa de Fubá com Couve. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Maçã Vermelha.

• **Dia 04/08 Terça Feira:**

**ALMOÇO:** Arroz, Feijão, Farofa com Couve, Pimenta, Sobrecoxa Assada, Salada de Tomate, Alface, Chuchu Cozido e Cebola, Batata Rústica Frita, Macarrão Parafuso com Calabresa, Alho e óleo. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Tangerina.

**JANTAR:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Costela Bovina com Mandioca, Salada de Tomate, Alface e Couve, Cenoura Refogada, Macarrão Penne com Queijo de Forno. Sopa de Legumes. Ovo Mexido. Como Opção de Fruta a Banana.

• **Dia 05/08 Quarta Feira:**

**ALMOÇO:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Linguíça Toscana Assada, Salada de Batata com Pepino e Tomate, Berinjela Empanada Frita, Macarrão Espaguete Alho e

óleo. Ovo Frito. Como Opção de Fruta Banana.

**JANTAR:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Tirinha de Frango na Chapa com Cebola e Ervilha, Salada de Tomate, Alface, Rúcula, Cebola e Manga, Abobrinha Refogada, Macarrão Penne de Forno com Molho Branco, Sopa de Abóbora Cobotíá. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Uvas.

• **Dia 06/08 Quinta Feira:**

**ALMOÇO:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Bife Bovino Acebolado na Chapa, Salada de Ovo Cozido, Alface e Tomate, Pimentão Colorido Refogado, Macarrão Parafuso com Molho Vermelho, Omelete de Forno com Legumes. Como Opção de Fruta a Manga.

**JANTAR:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Sobrecoxa em Molho, Salada de Tomate, Alface, Rúcula, Cebola, Cenoura, Creme de Milho, Macarrão Penne Alho e óleo. Ovo Frito. Sopa de Fubá com Bacon e Couve. Como Opção de Fruta a Laranja.

• **Dia 07/08 Sexta Feira:**

**ALMOÇO:** Arroz, Feijão Farofa, Pimenta, Calabresa na Chapa Acebolada, Salada de Alface, Rúcula, Pepino, Cenoura e Beterraba, Batata Rústica Assada, Macarrão Espaguete Alho e óleo com Tomate picado. Ovo Mexido. Como Opção de Fruta a Maçã Vermelha.

**JANTAR:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Carne Bovina Desfiada, Salada de Couve, Alface e Tomate, Milho Refogado, Macarrão Penne com Molho Rosé. Ovo Frito. Sopa de Feijão com Bacon e Calabresa. Como Opção de Fruta a Laranja.

• **Dia 08/08 Sábado:**

**ALMOÇO:** Arroz, Feijoada Completa (prato típico), Farofa, Pimenta, Salada de Tomate, Acelga, Rúcula e Laranja em Rodelas, Couve Refogada, Macarrão Espaguete ao Molho Branco. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Maçã Vermelha.

**JANTAR:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Isca de Frango Acebolado na Chapa, Salada de Tomate, Alface, Rúcula, Cebola e Cenoura, Vagem Refogada, Macarrão Parafuso com Molho Vermelho. Omelete de Forno com Queijo. Sopa de Fubá. Como Opção de Fruta a Tangerina.

• **Dia 09/08 Domingo:**

**ALMOÇO:** Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Churrasco de Carne Bovina na Chapa, Salada de Tomate, Rúcula, Pepino e Beterraba, Cenoura Refogada, Macarrão Espaguete Alho e óleo com Bacon e Calabresa, Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Banana.

**JANTAR:** Arroz, Feijão, Feijão, Farofa, Pimenta, Sobrecoxa Assada com Batata, Salada de Tomate, Rúcula, Alface, Cebola, Cenoura e Beterraba, Polenta com Queijo e Bacon, Macarrão Penne com Molho Branco Cremoso, Sopa de Feijão com Batata, Cenoura e Macarrão Espaguete. Ovo Frito. Opção de Fruta a Laranja.

9.2.1.8 – Água e suco gelados (sabores variados) para as refeições deverão ser servidos a vontade, não havendo restrições de quantidade ou vezes em que a pessoa poderá se servir.



9.2.1.9 – A contabilização de cada refeição servida, será feita no momento de retirada da porção de carne com a entrega do ticket.

9.2.1.10 – Prevê-se o fornecimento estimado de 24.000 (vinte e quatro mil) refeições, podendo ocorrer acréscimos ou supressões quantitativas, observado o limite legal previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1.11 – Caso haja restrições alimentares por componentes de grupos participantes do Festival, a Secretaria entrará em contato com a vencedora do certame para resolução dos problemas apresentados.

9.2.1.12 – Toda a limpeza da Cozinha (inclusive retirada de lixo e o devido descarte), reparo e manutenção do local de preparo dos alimentos é de total responsabilidade da empresa vencedora, assim como a estrutura necessária para a realização dos serviços descritos (equipamentos, utensílios, insumos e botijões de gás de cozinha e GLP para preparo).

9.2.1.13 – **Obrigatoriamente** todos os materiais deverão ser descartáveis como guardanapos, pratos/bandejas, talheres e copos plásticos para os consumidores se servirem e de total responsabilidade da empresa vencedora do certame.

9.2.1.14 – O vencedor do certame deverá ter um quadro mínimo de funcionários estabelecido pela Secretaria/Comissão para garantir o bom funcionamento dos turnos para preparo das refeições:

**Equipe Mínima de Trabalho para dois turnos – Preparo de Almoço e Jantar:**

- 1 Supervisor Geral Representante da Empresa;
- 1 Líder no Almoço;
- 1 Líder no Jantar;
- 1 Cozinheira para o Almoço;
- 1 Cozinheira para o Jantar;
- 3 Auxiliares por turno (toda a parte de preparo dos alimentos, limpeza, louça, organização da cozinha)
- 2 pessoas para atendimentos nas bancadas por turno;
- 2 pessoas para a reposição dos alimentos por turno.

9.2.1.15 – A empresa vencedora deve cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

9.2.1.16 – Ocasionalmente, em razão do cronograma de apresentação dos grupos, os guias responsáveis poderão solicitar o fornecimento de refeições em formato de marmitas. Nestes casos, compete à empresa a responsabilidade integral pela disponibilização de embalagens, talheres, guardanapos e sacolas para o transporte. O quantitativo exato deverá ser comunicado à equipe da cozinha pela Fiscal ou por um representante autorizado da Secretaria.

**9.2.1.17 – CONTROLE SANITÁRIO E SEGURANÇA ALIMENTAR**

9.2.1.17.1 – A contratada deverá observar integralmente as normas sanitárias aplicáveis à manipulação, preparo, acondicionamento, transporte, armazenamento e distribuição de alimentos, especialmente as expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, Ministério da Saúde e demais órgãos competentes.

9.2.1.17.2 – Todos os alimentos deverão ser preparados em condições adequadas de higiene, conservação e controle térmico, responsabilizando-se integralmente a contratada pela qualidade sanitária dos produtos fornecidos.

9.2.1.17.3 – A fiscalização poderá realizar inspeções a qualquer momento durante a execução contratual, inclusive quanto às condições de armazenamento, temperatura, manipulação, acondicionamento e higienização do ambiente, equipamentos e manipuladores.

9.2.1.18 – SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DE ALIMENTOS IMPRÓPRIOS

9.2.1.18.1 – A contratada deverá proceder à substituição imediata de qualquer alimento, preparação, ingrediente, bebida ou insumo que apresente:

- alteração de odor, sabor, textura, aparência ou temperatura;
- sinais de deterioração;
- desconformidade com o cardápio;
- inadequação sanitária;
- risco potencial à saúde dos usuários;
- impropriedade para consumo humano.

9.2.1.18.2 – A substituição deverá ocorrer imediatamente após determinação da fiscalização, sem qualquer ônus adicional à Administração.

9.2.1.18.3 – O não atendimento poderá ensejar glosa, aplicação de penalidades contratuais e demais medidas administrativas cabíveis.

9.2.1.19 – COLETA E GUARDA DE AMOSTRAS

9.2.1.19.1 – A contratada deverá realizar coleta diária de amostras dos alimentos preparados e servidos, observando as normas sanitárias aplicáveis. As amostras deverão:

ser identificadas com data, horário e descrição da preparação;  
permanecer armazenadas em condições adequadas de refrigeração;  
ser mantidas pelo período mínimo exigido pela legislação sanitária vigente.

9.2.1.19.2 – As amostras deverão permanecer disponíveis para eventual solicitação da Vigilância Sanitária, fiscalização contratual ou demais órgãos competentes.

9.2.1.20 – PROCEDIMENTO EM CASO DE SUSPEITA DE INTOXICAÇÃO ALIMENTAR

9.2.1.20.1 – Na hipótese de ocorrência de suspeita de intoxicação alimentar, contaminação ou qualquer evento sanitário relacionado ao fornecimento das refeições, a contratada deverá:

- I – comunicar imediatamente a fiscalização contratual;
- II – preservar integralmente as amostras dos alimentos envolvidos;
- III – disponibilizar todas as informações solicitadas pela Administração ou órgãos sanitários;
- IV – cooperar integralmente com eventual investigação sanitária;
- V – adotar imediatamente medidas corretivas e preventivas para eliminação do risco identificado.

9.2.1.20.2 – A ocorrência poderá ensejar suspensão cautelar do fornecimento, glosas, sanções administrativas e responsabilização civil, administrativa e penal da contratada, observada a ampla defesa.



9.2.2 – Os serviços deverão ser executados no Centro de Convivência do Idoso, localizado na Rua Bruno Riscali, 544 – Vila Hípica – Olímpia/SP, próximo ao Recinto do Folclore.

9.2.2.1 – O Almoço deverá ser servido das 10:30 horas às 14:30 horas e o Jantar das 18 horas às 20:30 horas, podendo haver alterações de acordo com a necessidade dos Grupos e da Secretaria.

### **Materiais a serem disponibilizados**

9.3 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar dos seguintes materiais e equipamentos (quantidade mínima estabelecida pela Secretaria para um serviço de excelência):

- Montagem de Dois Aparadores (um de cada lado) pra atender toda a demanda;
- 2 Pistas Frias ou 2 Balcões Refrigerados;
- 2 Pistas Quentes com no mínimo de 12 rechauds para servir toda a parte aquecida;
- 2 Refresqueiras Industrial Elétrica ou Suqueiras de Inox (na configuração de duas cubas de no mínimo 25 litros cada);
- 1 Chapa;
- 2 Fornos Industriais;
- 2 Fritadeiras;
- 1 Processador;
- 1 Liquidificador industrial;
- 2 Fogões Industriais;
- Todos os utensílios de Cozinha, pegadores, conchas, colheres.

### **9.3.1 – SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES E GLP**

Toda a estrutura operacional utilizada pela contratada deverá atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto:

- às instalações elétricas;
- às instalações de gás GLP;
- aos equipamentos de cocção;
- às condições de ventilação e exaustão;
- à prevenção e combate a incêndio.

9.3.1.1 – A contratada será integralmente responsável pela segurança operacional da cozinha temporária e dos equipamentos instalados.

9.3.1.2 – As mangueiras, válvulas, reguladores e demais componentes relacionados ao GLP deverão estar dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas vigentes.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

9.4 – A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.4.1 – A futura contratação dos serviços de REFEIÇÕES se dá em razão da necessidade gerada para realização da 62º Festival de Folclore de Olímpia. Todos os anos, a Capital Nacional do Folclore, recebe mais de 50 grupos oriundos de diversos estados do país, num total de mais de 1.200 pessoas que vem a este município apresentar um pouco das manifestações culturais brasileiras e que

durante 9 dias de festival participam intensamente deste trabalho de preservação, manutenção e difusão cultural. Como contrapartida, a Estância Turística de Olímpia fornece a esses grupos que se deslocam grandes distâncias, a alimentação e a hospedagem, viabilizando assim a participação dos mesmos neste evento de suma importância nacional.

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

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

9.6 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**Do recebimento**

9.7 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

9.8 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.9 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

9.10 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

9.11 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.12 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.13 – O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.14 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser



apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

9.16 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.17 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.18 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.18.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

9.18.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

9.18.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.19 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.21 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 9.22 – Do Reajuste

9.22.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/06/2026.

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

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

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

9.22.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

9.22.8 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## **10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **10.1 – Liquidação**

10.1.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.1.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.1.2.1 – O prazo de validade;

10.1.2.2 – A data da emissão;

10.1.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.1.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;

10.1.2.5 – O valor a pagar; e

10.1.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.2.7 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.1.3 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante



consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

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

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

10.1.7 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.1.8 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

## **10.2 – Prazo de pagamento**

10.2.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862 de 14 de Janeiro de 2026.

## **10.3 – Forma de pagamento**

10.3.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

10.3.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.1.1 – A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 002.007.003.000.000 - DIVISÃO DE FESTIVAIS E EVENTOS (02.06.02);

II) Fonte de Recursos: 01.110.0000 – Geral;

III) Classificação Funcional: 13.391.0012.2.042 – Manut. das atividades de Cultura;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica;

V) Dotação: 171;

## **12 – DOS RECURSOS**

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

12.2 – O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

12.3.1 – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

12.5 – Os recursos deverão ser encaminhados ao Setor de Licitação e Contratos, através do e-mail [editais@olimpia.sp.gov.br](mailto:editais@olimpia.sp.gov.br).

12.6 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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



- 13.1.1 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.1.2 – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5 – Fraudar a licitação.
- 13.1.6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2 – Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1 – Advertência;
- 13.2.2 – Multa;
- 13.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2 – As peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (zero vírgula trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato

licitado.

13.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15%(quinze por cento) a 30%(trinta por cento) do valor do contrato lícitado.

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

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

13.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

13.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024.

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

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

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

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

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



## 14 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 – Qualquer pessoa é parte legítima pedir esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, por meio e-mail [apoio@olimpia.sp.gov.br](mailto:apoio@olimpia.sp.gov.br), ou presencialmente.

14.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 – A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados por meio do Protocolo, através do e-mail: [apoio@olimpia.sp.gov.br](mailto:apoio@olimpia.sp.gov.br), que já possui campo específico para tal fim.

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

14.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

## 15 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 – A fiscalização do contrato em questão, ficará a cargo do **Sr(a). Natália Bortolan Ritzinger, Chefe do Setor de Fomento e Apoio aos Projetos, e-mail: [nbritzinger@olimpia.sp.gov.br](mailto:nbritzinger@olimpia.sp.gov.br), celular/whats: (17) 99767 4843**, o fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato.

15.2 – A Gestão do contrato em questão, ficará a cargo do **Sr(a). Graziela de Souza Mendes, Diretora Administrativa, e-mail: [gmendes@olimpia.sp.gov.br](mailto:gmendes@olimpia.sp.gov.br), telefone: (17) 3281-6415**, o gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas.

15.2 – A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e pelos representantes devidamente credenciados.

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

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

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

16.5 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o

interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

16.10 – O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095/>.

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

16.11.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

16.11.1.1 – **APÊNDICE – ANEXO IA** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

16.11.2 – **ANEXO II** – Minuta de Contrato;

16.11.3 – **ANEXO III** – Proposta Comercial;

16.11.3 – **ANEXO IV** – Termo de Ciência e de Notificação;

16.11.4 – **ANEXO V** – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;

16.11.5 – **ANEXO VI** – Modelo de Declarações;

16.11.6 – **ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO / NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;

Olímpia/SP, 23 de junho de 2026.

---

**Max Mena**

Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente