

PROCESSO Nº. 7898/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul - PMSCS através da Secretaria de Planejamento e Gestão, por intermédio do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos, mediante Pregoeiro(a), designado pela Portaria nº 14.026 de 27 de fevereiro 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, dos Decretos Municipais nº. 9.459/2006 e 11.914/2023, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e posteriores alterações e Lei Municipal 4660/2008 no que couber, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito.

1.2. Em quaisquer das menções à Lei Federal 14.133/21, ou outras Leis Federais, Estaduais e Municipais, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

1.3. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/>, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases, no dia **02 de setembro de 2024 às 09:30 horas**, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1.4. A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21 e o sistema de pregão eletrônico da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

1.5. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura de São Caetano do Sul: <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/>

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto deste Pregão a **Contratação de Serviço de Consultoria em Nutrição, contendo Avaliação Nutricional dos Escolares, Supervisão Higiênico-Sanitária das unidades escolares, Supervisão para identificação e acompanhamento de escolas com necessidades nutricionais especiais, Teste de Aceitabilidade, Capacitação de merendeiras(os) e lactaristas e Capacitação de outros profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar, para as unidades escolares dessa municipalidade**, cujas especificações técnicas e quantitativos encontram-se descritas no Anexo I – deste Edital.

3. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E PRAZO DE VALIDADE DO OBJETO

3.1. O objeto deverá ser fornecido/ os serviços deverão ser prestados na forma estabelecida no Anexo I do presente Edital – Especificações Técnicas.

3.2. O produto deverá ser acondicionado/ serviços deverão ser prestados, conforme previsto do Anexo I – Termo de Referência - atendendo as exigências da legislação vigente.

3.3. Se durante o prazo de validade, o produto fornecido apresentar quaisquer problemas técnicos, vícios e/ou defeitos, a Contratada deverá providenciar o prazo de 02 (dois) dias úteis, sem quaisquer ônus para a Contratante a substituição do produto, a partir do recebimento da comunicação emitida pela Contratante, sem prejuízo da aplicação de penalidade cabível conforme item 17 do Edital.

4. DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, ou seja, **até às 16:00 do dia 28/08/2024.**

4.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados à Diretoria de Compras desta Prefeitura, através do e-mail dlpc@saocaetanodosul.sp.gov.br., ou inseridos na plataforma de pregão eletrônico <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/>.

- 4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.4. Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.
- 4.5. Caberá a autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do Pregoeiro(a).
- 4.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.7. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.
- 4.8. Não serão aceitas consultas, reclamações, impugnações ou questionamentos efetivados através de ligação telefônica ou consulta verbal.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

- 5.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor valor total do item**.
- 5.2. Os preços deverão apresentar, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 6.1. As licitantes interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos por meio eletrônico, através do site da Administração (<http://licitacao.saocaetanodosul.sp.gov.br/web/> e <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br>) e, no Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

- 6.1.1. Os interessados em adquirir o Edital pessoalmente deverão, na ocasião da aquisição, disponibilizar mídia removível (pen drive).

6.1.2. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

6.2. O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações, e aos termos da Lei Municipal 4660/08.

6.3. Poderão participar da presente licitação, as pessoas físicas e jurídicas que atenderem as exigências deste Edital.

6.4. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam cadastrados do Portal de Pregão Eletrônico de São Caetano do Sul, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, e tenham credenciado os seus representantes.

6.4.1. O registro no Portal de Pregão Eletrônico de São Caetano do Sul, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico de São Caetano do Sul.

6.4.2. O registro no Portal de Pregão Eletrônico de São Caetano do Sul é gratuito.

6.5. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras pertencentes ao ramo do objeto licitado.

6.6. Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

a) Organizações Sociais;

b) Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

c) Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

d.1) O impedimento de que trata o item 'd' 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.

d.2) A idoneidade dos participantes será ser consultados os seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

e) 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;

h) Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

- i) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, 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.
- j) Reunidas em Consórcio;
- k) Pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.
- l) Empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra.

l.1.Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

- a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);
- b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;
- d) A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES

7.1. A participação da licitante no pregão eletrônico se dará por meio da Plataforma <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br> na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

7.2. O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a operadora da plataforma ou ainda a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através do Portal <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/> até 24 horas antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

7.7. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

7.7.1. Proposta de Preços, conforme modelo Anexo II.

7.7.2. Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.

7.7.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.

7.7.4. O registro no Portal de Pregão Eletrônico de São Caetano do Sul é gratuito.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital. 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.

8.1.1. Os valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço, durante todo o seu período de execução até a vigência final fixada neste edital.

8.1.1.1.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo(a) Pregoeiro(a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

8.1.1.1.2. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

8.1.2. O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

8.1.2.1.1. O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

8.1.2.1.2. O tratamento diferenciado dado à ME/EPP consta detalhado no item 10 deste edital.

8.1.3. O objeto ofertado deverá atender plenamente às especificações contidas nos Anexo I - Termo de Referência.

8.1.3.1. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

8.1.3.2. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

8.1.4. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

8.1.5. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa.

9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

9.1. A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.1.1. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente, sendo desclassificadas e reprovadas as propostas que, respectivamente:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 6 deste edital.
- c) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- d) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

9.1.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).

9.1.4. O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 13 deste edital.

9.2. Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2.1. **O valor de redução mínima entre os lances será de 1% e incidirá sobre o valor total do item.**

9.2.2. O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, quando houver, será permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

9.3.1. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

9.4. Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/21, será adotado o **modo disputa aberto**, o qual terá etapa de lances com duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na situação prevista pelo § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21.

9.4.1. A situação prevista no item anterior e no § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21 se destina apenas a definir as posições posteriores a proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

9.4.2. O(a) Pregoeiro(a) tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

9.4.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

9.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.8. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

9.9. Para julgamento será adotado o critério de menor preço, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.10. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

9.10.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei 14.133/21.

9.11. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

9.11.1. 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 em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.12. O(a) Pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.13. Com base na classificação a que alude o item 9.10, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei

Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.13.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

9.13.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 9.13.1.

9.13.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 9.10, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o(a) Pregoeiro(a) passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alteradas pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei 14.133/21 e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

10.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.2.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o(a) Pregoeiro(a) convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de 5 (cinco) minutos.

10.1.2.4. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.2.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro aceitar apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo(a) Pregoeiro(a), que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 12 e subitens deste edital.

10.1.2.6. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.2.7. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada

pelo(a) Pregoeiro(a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.2.8. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.2.9. Os critérios de desempate se aplicam exclusivamente para licitações nas quais houver ampla participação.

10.2. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo(a) Pregoeiro(a). O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo(a) Pregoeiro(a).

10.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a apresentar os documentos de habilitação, ou fracassar a licitação.

11. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS/ CATÁLOGOS

11.1. Não haverá a exigência de amostras e/ou catálogos.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação, proceder-se-á a análise dos documentos de habilitação da licitante primeira classificada.

12.2. Para fins de habilitação no presente pregão o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. 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.

12.3. 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. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para prestar o serviço no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

12.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
 - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - e) Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III-A), em papel timbrado da empresa.
- e.1) As licitantes que se encontram na condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** deverão nos termos da legislação fiscal e societária, apresentar o Anexo III-B e o Anexo IV.
- f) Declaração de comprovação de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

12.5. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições

sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de certidão que comprove regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, consistente na apresentação de certidão de regularidade de débitos municipais mobiliários.
- e) Prova da regularidade para com o Cadastro de Informativo Municipal – CADIN do Município de São Caetano do Sul, emitida pelo site: <http://cadin.saocaetanodosul.sp.gov.br/>

e.1) Todas as licitantes deverão apresentar o documento exigido na alínea “e” do item 12.5., inclusive aquelas que não se encontram sediadas neste município, em cumprimento ao inciso I, do artigo 3º, da Lei 5.581/2017.

- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo site <http://www.tst.jus.br/certidao/> .

12.5.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas “b”, “c” e “d” acima, são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

12.5.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

12.5.3. As certidões que não trouxerem em seu conteúdo o prazo de validade, será considerado de 180 (cento e oitenta) dias.

12.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste pregão, ressalvado o disposto no item 6.6 alínea “b”.

12.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A comprovação de aptidão técnica para o presente fornecimento deverá ter quantidades e prazos compatíveis com aqueles estabelecidos neste Edital. A comprovação deverá ser feita por meio de

atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução obedecerão ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula 24 do TCESP, **do quantitativo total do item ou lote para o qual a licitante for detentora da melhor oferta, devendo ser do mesmo gênero ou grupo de materiais/serviços.**

a.1) O(s) quantitativo(s), quando não mencionado(s) no(s) atestado(s), poderá(ão) ser comprovado(s) por quaisquer documentos, tais como: contrato(s), nota(s) fiscal(ais) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

12.8. A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação.

12.9. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverá ser anexada aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.9.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

12.10. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Administração, mediante apresentação do Original, na sessão do Pregão.

12.10.1. Não serão aceitos documentos autenticados digitalmente pelo Cartório Azevedo Bastos, pois não está sendo possível consultar a autenticidade das autenticações, conforme comunicado disponibilizado no site do referido Cartório:

12.10.1.1. “Em razão de intervenção determinada pela Conselheira Jane Granzoto Torres da Silva, do Conselho Nacional de Justiça, o 1º Registro Civil de Pessoas Naturais de João Pessoa está sob a responsabilidade de Sidnei da Silva Perfeito. Também em razão da intervenção, estão suspensos quaisquer serviços de autenticação digital.”

12.11. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas de todos os documentos deverão ser apresentados, em até **02 (dois) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, no **DEPARTAMENTO**

DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, sito à Rua Eduardo Prado, nº 201, Bairro Santo Antônio, CEP 09581-900, na cidade de São Caetano do Sul/SP, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

12.11.1. Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

12.11.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.12. Caso a licitante classificada com o menor preço venha a desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedor.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarada(s) vencedora(s), o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão manifestar imediata e motivadamente, sua intenção de interpor recurso, que deverá ser realizada por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

13.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).

13.2. Havendo manifestação da intenção de interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando as demais licitantes, desde logo, convocados para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.3. A formalização de recursos, observados os prazos legais, será dirigida à Diretoria do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos e será efetivada por meio de documento com identificação do Processo e número do Pregão devendo ser redigido ou anexado em campo específico do sistema, sob pena de decadência do direito de recorrer.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, bem como a não apresentação das razões recursais no prazo estabelecido no item 13.2, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) à vencedora.

13.5. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

13.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail ou em desacordo com o estabelecido no item 13.1.

13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento e determinará a convocação da(s) vencedora(s) para a assinatura do contrato/retirada da Autorização de Fornecimento ou Ordem de início de serviços.

14. DO CONTRATO

14.1. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual, se caso for, ou retirar o instrumento equivalente, com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo VIII, sendo o adjudicatário chamado via telefone ou por e-mail, a celebrá-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.1.2. A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do contrato:

a) - A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos;

b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);

c) - Se o adjudicatário incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21, as quais poderão obstar a emissão da Autorização de Fornecimento.

d) – Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a adjudicatária notificada para que providencie o envio da documentação sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21;

14.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

14.3. Até a assinatura do instrumento contratual a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

14.3.1. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 14.2, supra.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato.

15.3. Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços e de fiscalização, bem como as condições de pagamento estão previstos no Contrato.

15.4. O recebimento dos bens e materiais será realizado pelos membros indicados pelas Portarias nº. 37.975/2022, em conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal nº 10.728 de 24/01/2014;

15.5. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de

qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades ou caso os itens apresentem qualquer problema de fabricação, ou estejam fora dos padrões determinados, a contratante solicitará a troca dos itens em até 10 (dez) dias úteis, sem quaisquer ônus à Administração. O atraso na regularização acarretará as penalidades previstas no Edital.

15.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os pagamentos serão efetivados em até 30 dias contados da data em que for protocolada, na Secretaria Municipal da Fazenda, a certidão de autorização da liquidação e pagamento devidamente assinados pelo(a) Secretário(a) da unidade requisitante, conforme disposições contidas no Decreto 11.092/2017 e suas alterações.

16.1.1. Somente haverá a liberação, pela Secretaria Municipal da Fazenda, do pagamento devido à Detentora, quando da apresentação, pela Unidade Requisitante, de certidão devidamente assinada pelo Secretário, conforme disposições contidas na Portaria nº 18.279, de 06 de janeiro de 2005.

16.2. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

16.3. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá incorrer em multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

16.4. Não será efetuado qualquer pagamento a Contratada/Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.5. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário para o qual deverão constar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

16.6. Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis, observando o disposto da Lei Federal nº 10.192/2001, sendo que na hipótese de prorrogação contratual, após o período de 12(doze) meses, os

preços poderão ser reajustados com base no índice do IGPM da FGV, ou outro índice que viera substituí-lo, mediante requerimento da Detentora.

16.7. As despesas com a execução do presente onerarão as dotações orçamentárias de nºs: **02.09.01.12.122.0400.2.039.3.3.90.39.00; – VERBA DO TESOURO MUNICIPAL.**

17. DAS SANÇÕES

17.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar ou não retirar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou desatender aos prazos do item 6.1.6 deste instrumento convocatório - se micro empresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das multas enumeradas abaixo e das demais cominações legais:

17.1.1. Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item 10.1; e pela apresentação de declaração de cumprimento dos requisitos (Anexo III) sem que a referida documentação esteja integralmente contida no respectivo envelope;

17.1.2. Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

17.1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

17.1.4. O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

17.1.5. As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 10(dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

17.1.6. As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

17.1.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.2. As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

18.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

18.4. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas

participantes do certame.

18.5. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada em 1.1 e 1.2, sendo apreciados e decididos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

18.6. Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura.

18.7. O(a) Pregoeiro(a) ou Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

18.8. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

18.9. Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

18.9.1 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

18.10. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

18.11. O(a) Pregoeiro(a) ou Agente de Contratação conforme o caso poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

18.12. Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I-A – Lista das Escolas;

Anexo II – Proposta Comercial;

Anexo III- A Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III- B Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação para as ME e EPP;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declarações de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho e Relativas aos Artigos 63, Inciso IV e 68, Inciso VI da Lei Federal 14.133/21;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Adequação da Cooperativa a lei Federal 12.690/2012;

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Anexo VIII-A – Lista das Escolas;

São Caetano do Sul, 14 de agosto de 2024

Silvia Moretti

**Diretora do Departamento de
Planejamento de Compras, Licitações e Contratos**

PROCESSO Nº. 7898/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui o objeto deste Pregão a **Contratação de Serviço de Consultoria em Nutrição, contendo Avaliação Nutricional dos Escolares, Supervisão Higiênico -Sanitária das unidades escolares, Supervisão para identificação e acompanhamento de escolas com necessidades nutricionais especiais, Teste de Aceitabilidade, Capacitação de merendeiras(os) e lactaristas e Capacitação de outros profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar, para as unidades escolares dessa municipalidade.** em conformidade com o memorial descritivo que faz parte integrante deste Termo de Referência.

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDA DE	UNIDADE	ESPECIFICACAO
1	2.09.01.99 30-4	1	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM NUTRIÇÃO: AVALIAÇÃO NUTRICIONAL DOS ESCOLARES, SUPERVISÃO HIGIÊNICO-SANITÁRIA DAS ESCOLAS, SUPERVISÃO PARA IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESCOLARES COM NECESSIDADES NUTRICIONAIS ESPECIAIS, CAPACITAÇÃO DE MERENDEIROS(AS) E LACTARISTAS, CAPACITAÇÃO DE OUTROS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS E TESTE DE ACEITABILIDADE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. INTRODUÇÃO

Este documento tem por objetivo estabelecer as condições e especificações técnicas para a contratação de um Serviço de Consultoria em Nutrição rigoroso para a Segurança Alimentar do Setor de Alimentação Escolar, que proporcione a Avaliação Nutricional dos Escolares, Supervisão Higiênico - Sanitária das unidades escolares, Supervisão para identificação e acompanhamento de escolas com necessidades nutricionais especiais, Teste de Aceitabilidade, Capacitação de merendeiras(os) e lactaristas e Capacitação de outros profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar.

1.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

1.3.1. AVALIAÇÃO NUTRICIONAL DOS ESCOLARES:

A definição do Estado Nutricional em crianças será feita por meio dos dados da antropometria, relacionados entre si. Serão utilizados quatro índices:

Peso para idade;

Estatura/comprimento para idade;

Peso para estatura/comprimento e

IMC para idade

Para classificação desses índices os dados serão cruzados nas curvas de crescimento da OMS de 2006 e 2007, que divide as idades em: Nascimento a 5 anos e 6 a 19 anos.

As atividades deverão ser realizadas, seguindo o cronograma a seguir:

ANOS PARES DO CONTRATO 2024, 2026, 2028	
Período	Atividades
Outubro	Planejamento das atividades Distribuição dos Termos de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), para serem assinados por um dos responsáveis pela criança.
Novembro a junho	Medir os escolares de 0 até 5 anos e 11 meses das EMIs e das EMEIs
Julho e agosto	Tabulação e análise de dados
Setembro	Elaboração de um informativo para os pais dos escolares dessa faixa etária

ANOS ÍMPARES DO CONTRATO 2025, 2027	
Período	Atividades
Outubro	Planejamento das atividades Distribuição dos Termos de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), para serem assinados por um dos responsáveis pela criança.
Novembro a junho	Medir os escolares a partir de 6 anos das EMEFs 1 e 2
Julho e agosto	Tabulação e análise de dados
Setembro	Elaboração de um informativo para os pais dos escolares dessa faixa etária

Cada um dos informativos deverá ser impresso em meia folha de papel tamanho A4, frente e verso, tipo couchê de 150g, 4 cores, e entregue para cada aluno que aceitou ser medido e pesado como forma de orientação nutricional para a faixa etária, totalizando:

8.000-unidades nos anos pares, já que se trata do número de alunos estimado nessa faixa etária, e 16.000-unidades nos anos ímpares, já que se trata do número de alunos estimado nessa faixa etária.

Essa atividade deverá ser coordenada por um profissional nutricionista, podendo ser realizada com o apoio de estagiários de nutrição, mas nunca sem o acompanhamento presencial de um nutricionista.

A cada ano, será possível realizar ajustes no programa para o acompanhamento do estado nutricional dos escolares de São Caetano do Sul.

1.4. SUPERVISÃO HIGIÊNICO-SANITÁRIA DAS ESCOLAS

Consiste em 01(uma) visita trimestral, realizada por nutricionista, em cada uma das cozinhas das escolas do Município de São Caetano do Sul, com o objetivo de checar os procedimentos realizados durante a rotina de trabalho e as condições gerais das cozinhas.

Para a checagem deverá ser usada uma Lista de verificação que deverá ser elaborada conforme prevê a legislação estadual vigente – Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013 – Regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, o roteiro de inspeção, e a RDC 216/04 – Regulamento Técnico de Boas práticas para Serviços de Alimentação. A lista de verificação deverá ser apresentada ao Setor de Alimentação Escolar para aprovação.

Os principais aspectos a serem contemplados deverão ser: controle de saúde dos servidores, controle de água para consumo, controle de matérias primas e fornecedores, controle integrado de pragas, estrutura/edificação, fluxo de produção, equipamentos, utensílios, móveis, higiene pessoal, higiene ambiental, higiene dos alimentos, produção/manipulação, controle de qualidade.

Além de preencher a Lista de verificação, o nutricionista deverá passar o resultado, mostrando a pontuação e fazer as orientações de como corrigir os pontos negativos, aos servidores presentes durante a visita.

Uma cópia da lista de verificação, deverá ser entregue para a diretora da escola ou seu representante, assinada pela nutricionista que realiza a visita e pela diretora e/ou representante. Também deverá ser entregue ao Setor de Alimentação um relatório anual evolutivo dos quatro trimestres.

O relatório mensal deverá ser entregue ao Setor de Alimentação Escolar, até o quinto dia útil do mês subsequente à realização das visitas. Ao final de cada ano, deve ser realizada a apuração anual das pontuações para que seja realizada a premiação simbólica das escolas que atingirem os melhores resultados.

Cabe também ao nutricionista a atualização do Manual de Boas Práticas, dos Procedimentos Operacionais padronizados e do Manual de Organização dos Serviços.

Atualmente são 17 EMIS, 22 Lactários, 29 EMEIS ,19 escolas FUNDAMENTAIS e 02 escolas do ENSINO MÉDIO.

1.5. SUPERVISÃO PARA IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESCOLARES COM NECESSIDADES NUTRICIONAIS ESPECIAIS

Em atendimento à Lei Federal nº 12.982/14, criada em 28 de maio de 2014 para determinar o provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica, a licitante deverá definir um nutricionista com as seguintes atribuições:

Realizar **visita mensal** para aplicar *check list* em todas as unidades escolares.

Levantar e atualizar o número de alunos portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição (diabetes, dislipidemias, doença celíaca, intolerância à lactose e alergia à proteína do leite de vaca, entre outras, que requerem a atenção especial do nutricionista), para que recebam o atendimento adequado do Programa de Alimentação Escolar;

Checar se a equipe da cozinha e lactário estão atendendo de forma correta os alunos (separação dos itens e caixa específica, coleta de amostras, dentre outras práticas necessárias) e se a direção está tomando todas as providências em relação a este aluno (laudo atualizado e autorização de consumo).

Manter atualizadas: Planilha de acompanhamento do número de alunos e patologias, Planilha de compras e Planilha de controle de estoque; de forma a garantir o atendimento destas necessidades. Uma lista de compras de **produtos perecíveis** deverá ser entregue semanalmente e uma lista de compras de **produtos estocáveis** na penúltima semana do mês, para que seja efetuada a compra de insumos.

O nutricionista responsável por esta atividade deverá realizar reunião semanal com o nutricionista coordenador do projeto para passar o status do acompanhamento. Qualquer necessidade de intervenção, deverá ser passada para a Diretora do Setor de Alimentação Escolar.

Quando necessário, realizar encontros com os pais para acompanhar a evolução e promover melhorias no atendimento desses alunos.

Além do custo da contratação de um profissional devidamente habilitado para exercer as atividades descritas, a verba deverá incluir os gastos com deslocamento e alimentação desse profissional que trabalhará de segunda à sexta-feira, por período de 6h diárias, sendo parte nas escolas e parte em *back office*.

1.6. TESTE DE ACEITABILIDADE

Cabe ao licitante, planejar e supervisionar a aplicação de **Testes de Aceitabilidades** junto aos alunos. Para tanto, o profissional deverá observar os parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, bem como os estabelecidos em normativa do Programa de Alimentação Escolar.

Como método, será utilizada a **escala hedônica**, conforme sugere o Manual para aplicação dos testes de aceitabilidade, elaborado pelo Ministério da Educação Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação 2ª Edição – Revisada e Atualizada. Como o teste de aceitabilidade realizado para **uma das preparações** do cardápio do dia e não para cardápio de forma geral, não existe a possibilidade de utilizar o resto como forma de avaliação.

A licitante deverá fornecer dois equipamentos digitais para avaliar a efetividade na coleta de dados, de forma a ser atrativo para os participantes.

O teste será realizado duas vezes ao ano, em cinco ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL e cinco ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL por semestre, totalizando 10 escolas por ano de cada categoria. Um relatório deverá ser entregue, no qual constará todas as etapas da aplicação do teste de aceitabilidade, desde o planejamento até o resultado alcançado, que deverá ser arquivado por, no mínimo, cinco anos.

O índice de aceitabilidade deverá ser igual ou maior que 85% para escala hedônica, conforme legislação vigente. Neste caso, o cardápio ou preparação poderá permanecer na alimentação escolar. Caso o índice de aceitabilidade seja menor que 85%, o nutricionista poderá retirar o alimento ou preparação ou optar pela alteração/modificação do cardápio ou modo de preparo e, nesse caso, deverá realizar um novo teste com intervalo mínimo de um bimestre.

A Alimentação Escolar de São Caetano do Sul testará **uma preparação** do cardápio do dia da escola visitada. Frutas e hortaliças ou preparações que sejam constituídas, em sua maioria, por estes alimentos não serão testadas; conforme previsto no Manual de referência.

1.7. CAPACITAÇÃO DE MERENDEIROS(AS) E LACTARISTAS

Deverá ser realizada capacitação a todos os servidores do Setor de Alimentação Escolar – Merendeiras(os) e lactaristas, cerca de 300 profissionais, para atualização dos conceitos já trabalhados nos treinamentos teóricos anteriores e novos conceitos, por meio de aulas teóricas e dinâmicas. Todos os temas serão decididos em conjunto com o Setor de Alimentação Escolar de acordo com a necessidade a ser trabalhada.

Serão dois dias de treinamento, em instalações fornecidas pela Prefeitura. O primeiro dia será ministrado treinamento com conteúdo técnico-operacional para 10 turmas totais, sendo 5 no período da manhã e 5 no período da tarde. O treinamento de todas as turmas, nas cinco salas, deverá ser ministrado por nutricionistas. No segundo dia, a contratada deverá trazer um profissional externo ao serviço, com um tema para desenvolvimento de *soft skills*. Durante os dois dias, a carga horária será de 4 horas por dia em cada período, com 15 minutos de intervalo. Portanto 8h por colaborador por semestre.

Deverão ser fornecidas apostilas encadernadas para cada um dos servidores com a seguinte especificação: papel sulfite, tamanho A4, com no mínimo 25 páginas, sendo pelo menos a capa colorida, e

certificados de conclusão do treinamento, em papel couchê com gramatura de 250g, para os servidores que participarem dos dois dias do treinamento, comprovados pela assinatura da lista de presença.

Período: janeiro/ fevereiro e julho, antes do início do semestre letivo, em data definida pela Direção do Setor de Alimentação Escolar da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

1.8. CAPACITAÇÃO DE OUTROS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

O Setor de Alimentação Escolar tem realizado a capacitação de todos os seus servidores: merendeiras(os) e lactaristas.

Eventualmente, poderão ser contratados profissionais fora dos meses de capacitação. Além disso, a distribuição das refeições é realizada pelos Auxiliares de Primeira Infância (API) e quando necessário, pelas mães acolhedoras ou por outros profissionais que auxiliam durante o preparo e/ou distribuição das refeições. Estes também precisam de informação técnica sobre o cardápio, sobre porcionamento nas diversas faixas etárias e sobre condições higiênico sanitárias.

Para tanto, a Contratada deverá criar um e-book, contendo todas as informações necessárias para capacitá-los quanto aos temas citados acima.

O e-book ficará disponível por meio de QR Code em todas as unidades escolares, para o acesso a todos os interessados. O conteúdo deverá ser atualizado sempre que houver alteração de algum procedimento ou eventual alteração na legislação vigente.

2. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS), VIGÊNCIA DO CONTRATO.

2.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, a critério das partes, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. A Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

2.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas constantes do edital, na forma prevista na proposta naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos.

2.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes na forma prevista na(s) proposta(s) comercial(s), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) Contratada(s) incorrer(em) nas sanções previstas neste Edital.

2.5. Os serviços deverão ser executados, no prazo de 07 (sete) dias corridos após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, nas Escolas de Ensino Infantil, Fundamental e Médio, de segunda a sextas-feiras no

horário das 8:00 às 16 horas, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço. (Relação das escolas Anexo IA).

2.5.1. Qualquer alteração de local de entrega/prestação dos serviços será previamente informada à Detentora/Contratada, no momento da solicitação.

2.6. A Autorização de Fornecimento será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada.

3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.4. O recebimento dos bens e materiais será realizado pelos membros indicados pelas Portarias nº. 37.975/2022, em conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal nº 10.728 de 24/01/2014;

3.5. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades ou caso os itens apresentem qualquer problema de fabricação, ou estejam fora dos padrões determinados, a contratante solicitará a troca dos itens no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem quaisquer ônus à Administração. O atraso na regularização acarretará as penalidades previstas no Edital.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.4. Entregar o produto/ prestar os serviços na quantidade e prazos estabelecidos no Edital, de acordo com as especificações técnicas constantes neste instrumento.

4.5. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.6. Compromete-se a prestar os serviços na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante;

4.7. Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

4.8. Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada.

4.9. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

4.10. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante o fornecimento dos materiais e/ou prestação dos serviços.

4.11. Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e a integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, processadas arquivadas eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.12. Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários com qualidade nos termos da sua proposta, quando couber.

4.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

4.14. A Contratada deverá disponibilizar um nutricionista coordenador do projeto para acompanhar a equipe e se reportar ao nutricionista responsável pela Alimentação Escolar de São Caetano do Sul.

4.15. Cabe também à contratada:

Quanto ao cálculo nutricional dos cardápios ofertados:

- Realizar atualização, sempre que houver alterações;
- Inserir as informações na ferramenta do PNAE (IQCOSAN);
- Realizar impressão dos materiais; e
- Montar pastas (Pasta Registradora AZ Ofício) com todos os documentos, um plástico por folha.

Quanto ao receituário padrão e per capita:

- Realizar atualização das receitas e dos per capita;
- Realizar impressão dos materiais; e
- Montar pastas (Pasta Registradora AZ Ofício) com todos os documentos, um plástico por folha.

Quanto à atualização do Manual de Boas Práticas de POPs:

- Realizar atualização, sempre que houver alterações;
- Realizar impressão dos materiais; e
- Montar pastas (Pasta Registradora AZ Ofício) com todos os documentos, um plástico por folha, quando for uma escola nova ou passou por grande reforma.

4.16. As despesas de impressão e aquisição das pastas são de responsabilidade da Contratada, a menos que a razão de nova impressão seja por mau uso. Neste caso, a própria escola providencia a impressão.

4.17. As despesas de deslocamento e alimentação dos profissionais nutricionistas, devidamente habilitados para exercer as atividades descritas acima e de eventuais estagiários serão de integral e exclusiva responsabilidade da Contratada.

4.18. É vedada a degustação e a alimentação nas escolas durante a realização das atividades.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.4. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

5.5. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento do instrumento contratual;

5.6. Comunicar à Contratada sobre quaisquer irregularidades dos produtos entregues;

5.7. Fiscalizar a prestação dos serviços, zelando pelo fiel cumprimento do presente contrato, promovendo seu recebimento, conferindo a qualidade, especificação exigida dos mesmos, assim como os preços apresentados;

5.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Contratado, durante o prazo vigente do Contrato;

5.9. Observar no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere o objeto deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei Federal nº 13.079 de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

5.10. Rejeitar os Serviços de Nutrição que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes no edital.

6. GESTOR DO CONTRATO

6.4. O gestor da presente contratação será o servidor indicado e, na sua ausência, a Secretária Municipal de Educação, nos termos dos Decretos Municipais nº 11.093/2017 e 11.914/2023 o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se á pela vigência, com o consequente controle dos prazos de início e

término contratual, aditamentos e instauração de novo processo de licitação, caso seja deliberado pela continuidade dos serviços ou fornecimento.

6.5. O Gestor responderá administrativamente, civil e penalmente pelo cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado a não observância dos requisitos acima causando prejuízo à Administração ou comprometimento das atividades procedimentais.

ANEXO IA – LISTA DAS ESCOLAS

EMI'S	ENDEREÇO	CEP
ALFREDO RODRIGUES Diretora: Izabel Aparecida Franca	Av. Papa João XXIII, 601 Bairro Jardim São Caetano	09581-620
ALICE PINA BERNARDES Diretora: Paula Regiane B. dos Santos	Rua Herculano de Freitas, 265 Bairro Fundação	09520-270
ANGELA MASSEI Diretora: Andréa Defillo Viera do Carmo	Rua Nestor Moreira, 360 Bairro Cerâmica	09530-460
ANTONIA CAPOVILLA TORTORELLO Diretora: Lina Maria Barletta Assi	Av. Paraíso, 831 Bairro Olímpico	09571-200
CANDINHA MASSEI FEDATO Diretora: Fátima Regina Patoleia	Rua Tupi, 300 Bairro Cerâmica	09530-530
CLAUDIO MUSUMECI Diretora: Alba Mari Cappelli	Rua Walter Figueira, 44 Bairro Cerâmica	09531-205
FERNANDO PESSOA Diretora: Maria Neide Burkhardt Ventura	Rua Flórida, 525 Bairro Barcelona	09551-001
GASTÃO VIDIGAL NETO Diretora: Ideli Bordignon Hernandes Ricci	Rua Dos Berilos, 113 Bairro Prosperidade	09550-600

JOSEFA DA CUNHA LEITE	Rua Tomaso Tomé, 270	09571-134
Diretora: Sônia Regina Toledo Moreira	Bairro Olímpico	
JOSEFINA CIPRE RUSSO	Rua Pernambuco, 100	09521-141
Diretora: Tatiana Sivuchin	Centro	
MARIA D'AGOSTINI	Rua Desirée Malateaux, 129	09580-620
Diretora: Eliete Maria Bortolini Siqueira	Bairro Mauá	
MARIA PANARIELO LEANDRINI	Rua Sebastião Gomes Lima, 60	09572-640
Diretora: Karina Aparecida Cavassani Broesdorf	Bairro Nova Gerty	
MARIA SIMONETTI THOMÉ	Rua Tenente Antonio João, 413	09530-460
Diretora: Michelle Deranian	Bairro Cerâmica	
MARILY CHINAGLIA BONAPARTE	Al. Conde de Porto Alegre, 1540	09561-001
Diretora: Joselaine Cristina de M. Friedmann	Bairro Santa Maria	
MATHEUS CONSTANTINO	Rua Silvia, 1743	09571-300
Diretora: Aline Pereira da Silva	Bairro Oswaldo Cruz	
THEREZA COAN FIOROTTI	Rua Ulisses Tornincasa, 160	09581-220
Diretora: Viviane Graciele de Araújo Valério	Bairro São José	

EMEIS	ENDEREÇO	CEP
1º DE MAIO	Rua Rafael Corrêa Sampaio, 584	09541-250
Diretora: Neide Aracri	Bairro Santo Antonio	
ABELARDO GALDINO PINTO	Rua Coronel Camisão, 320	09571-020
Diretora: Karina de Cássia Pereira	Bairro Oswaldo Cruz	
ANTONIO DE OLIVEIRA	Rua Arlindo Marchetti, 508	09560-650
Diretora: Ana Luiza V. P. Brosco	Bairro Santa Maria	
CASTORINA FARIA LIMA	Rua Teffé, 460	09560-140
Diretora: Liliam Fernandes Correa	Bairro Santa Maria	
EMÍLIO CARLOS	Rua Gonzaga, 241	09540-110
Diretora: Franciela Batista Leitão	Bairro Oswaldo Cruz	
CLAUDIO PRIETO	Rua Eng. Armando de Arruda Pereira, 725	09581-170
Diretora: Edna Maria Honório da Silva	Bairro Cerâmica	
CLEIDE ROSA AURICCHIO	Rua Jayme da Costa Patrão, 44	09510-115
Diretora: Aline Bitencourt Monge	Bairro Santo Antonio	
DULCE JUNQUETTI	Rua Tibagi, 441	09560-400
Diretora: Meire Bernardi	Bairro Santa Maria	
ROSANA APARECIDA MUNHOS	Rua Ivaí, 63	09560-570

Diretora: Juliana de Carvalho Yamane Contar	Bairro Santa Maria	
FERNANDO PIVA	Rua Cav. Ernesto Giuliano, 1050	09570-400
Diretora: Eliane Migliorini	Bairro Olímpico	
FORTUNATO RICCI	Rua Oriente, 333	09551-010
Diretora: Mônica Pinheiro de Souza Melim	Bairro Barcelona	
FRANCISCO FALZARANO	Rua Vanda, 73	09572-080
Diretora: Evanise Juarez	Bairro Boa Vista	
HELENA MUSUMECI	Av. Paranapanema, 670	09580-310
Diretora: Maria Cecília Rapuano Guelere	Bairro Mauá	
INÊS DOS RAMOS	Rua Vieira de Carvalho, 525	09572-490
Diretora: Vaverlei Ap. Vitali Pacheco	Bairro Vila Gerty	
IRINEU DA SILVA	Estrada das Lágrimas, 320	09581-310
Diretora: Ivone de Fátima Scardelato Buzo	Bairro São José	
JACOB JOÃO LORENZINI	Rua Ulysses Tornincasa, 160	09581-220
Diretora: Eunice Maria B. Martins Salgado	Bairro São José	
JOÃO BARILE	Rua Dr. Durval Vilalva, 126	09520-470
Diretora: Rosiane Colli Rebolho	Bairro Fundação	

JOSÉ AURICCHIO	Rua Santa Rosa, 79	09521-360
Diretora: Crislane Cléria de Abreu	Centro	
JOSÉ DE PÁDUA REIS	Rua Mogi Guassú, 80	09540-570
Diretora:	Bairro Olímpico	
JOSÉ FERRARI	Rua Paraíba, 646	09521-070
Diretora: Mônica Abbud Gaspari Augusto	Centro	
LUIZ JOSÉ GIORGETTI	Rua Graça Aranha, 80	09520-240
Diretora: Selma Salles Costa	Bairro Fundação	
MARILENA DE OLIVEIRA LAROCCA	Rua Gen. Humberto de Alencar Castelo	09560-380
Diretora: Maria José do Nascimento Azevedo	Branco, 231 Bairro Santa Maria	
OCTÁVIO TEGÃO	Rua Capivari, 627	09570-570
Diretora: Glauciene de Cássia Napoli Bittar	Bairro Mauá	
ORLANDO MORETTO	Rua Eng. Armando de Arruda Pereira,	09560-040
Diretora: Márcia Regina Pan Zuchetto	120 Bairro Cerâmica	
PEDRO JOSÉ LORENZINI	Rua Marechal Deodoro, 445	09541-300
Diretora: Silvana Aparecida Ribeiro Yoshizato	Bairro Santa Paula	

ROMEUI FIORELLI	Rua dos Berilos, 113	09550-490
Diretora: Barbara Barbosa Dall Acqua	Bairro Prosperidade	
ROSA PERRELLA	Rua Lourdes, 460	09571-470
Diretora: Elizabeth Margarida Zanatto	Bairro Nova Gerty	
PROF. TELMA S. DE A. BRITO	Rua Nazareth, 125	09551-200
Diretora: Ana Paula Assi Ramos	Bairro Barcelona	
EMEI OSWALDO CRUZ	Rua Porto Calvo, 77	09571-440
Diretora: Monica Nonato X. de Mendonça	Bairro Oswaldo Cruz	

EMEF'S	ENDEREÇO	CEP
ALCINA DANTAS FEIJÃO	Rua Capivari, 500	09580-370
Diretora: Sandra Gimenes Pinto	Bairro Mauá	
ANACLETO CAMPANELLA	Rua Cav. Ernesto Giuliano, 849	09570-400
Diretora: Andrea Moreno Castilho	Bairro Olímpico	
ÂNGELO RAPHAEL PELLEGRINO	Estrada das Lágrimas, 1656	09580-500
Diretora: Alessandra de Siqueira	Bairro Mauá	
BARTOLOMEU BUENO DA SILVA	Rua Maranhão, 22	09541-000
Diretora: Valéria Ugolini	Bairro Santo Antonio	
DOM BENEDITO P. A. DE SOUZA	Rua Martim Francisco, 177	09541-330

Diretora: Renata Rainatto	Bairro Santa Paula	
DÉCIO MACHADO GAIA	Rua Michel Glebocchi, 90	09572-120
Diretor: Daniela Rebustini Bottechia	Bairro Boa Vista	
MARIA TERESINHA DARIO FIOROTTI	Rua Ivai, 63	09560-570
Diretora: Antonieta A. De Simone Rodrigues	Bairro Santa Maria	
ELVIRA PAOLILO BRAIDO	Rua Lisboa, 399	09570-510
Diretora: Katia Cristina Bassi da Cruz	Bairro Oswaldo Cruz	
LAURA LOPES	Rua Coral, 155	09550-560
Diretora: Renata Hioni	Bairro Prosperidade	
LEANDRO KLEIN	Rua Prestes Maia, 100	09572-690
Diretora: Roni Resende Duarte	Bairro Nova Gerty	
LUIZ OLINTO TORTORELLO	Rua José Benedetti, 550	09531-090
Diretor: Marselli Borges de Oliveira Goncalves	Bairro Cerâmica	
OSWALDO SAMUEL MASSEI	Rua Giovani Perucchi, 190	09571-480
Diretora: Vadirene Rodrigues Costa	Bairro Oswaldo Cruz	
OLYNTHO VOLTARELLI FILHO	Av. Paraíso, 520	09571-200
Diretora: Rafaela Martins Belo	Bairro Nova Gerty	

ARQ. OSCAR NIEMEYER	Av. Paraíso, 600	09530-060
Diretor: Edgar Casado Barreta	Bairro Oswaldo Cruz	
PADRE LUIZ CAPRA	Rua Busch, 42	09580-120
Diretora: Adriana Auricchio M. Pedreira	Bairro Nova Gerty	
ROSALVITO COBRA	Rua Silvia, 670	09560-530
Diretora: Juliana Brunhara Rodrigues	Bairro Olímpico	
SENADOR FLÁQUER	Rua Heloisa Pamplona, 180	09530-310
Diretora: Tiago Luiz de Araujo	Bairro Fundação	
SYLVIO ROMERO	Av. Vital Brasil Filho, 600	09540-130
Diretor: Sandra Martins	Bairro Oswaldo Cruz	
VICENTE BASTOS	Rua Humberto de Campos, 550	09581-310
Diretor: Débora Melo de Almeida	Bairro São José	
28 DE JULHO	Rua Oriente, 501	09551-010
Diretora: Sônia Regina Rodrigues Garcia	Bairro Barcelona	
USCS	Rua Conceição, 321	09530-060
Diretora: Rose	Bairro Santo Antônio	

CRECHES	ENDEREÇO	CEP
LAR SAMARITANO DA MÃE OPERÁRIA	Rua Profª Maria Macedo, 240	09521-010
Diretora: Irma Paulino da Cruz	Centro	

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 7898/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

Nome da Empresa:		
Endereço eletrônico:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:
Dados para pagamento:		
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____		
Dados do Responsável que Assinará o Contrato:		
Nome:	Cargo:	Estado Civil:
RG nº	CPF nº	Data de Nascimento:
____/____/____		
Endereço completo:		
E-mail corporativo:		E-mail pessoal:
Telefone Coml:	Telefone Resid.:	Celular
Pregão nº: 50/2024	Data Abertura: 02/09/2024	Horário: 09:30hs

ITEM ÚNICO

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDA DE	UNIDADE	ESPECIFICACAO	VALOR TOTAL
1	2.09.01.99 30-4	1	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM NUTRIÇÃO: AVALIAÇÃO NUTRICIONAL DOS ESCOLARES, SUPERVISÃO HIGIÊNICO-SANITÁRIA DAS ESCOLAS, SUPERVISÃO PARA IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESCOLARES COM NECESSIDADES NUTRICIONAIS ESPECIAIS, CAPACITAÇÃO DE MERENDEIROS(AS) E LACTARISTAS, CAPACITAÇÃO DE OUTROS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS E TESTE DE ACEITABILIDADE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	

Prazo de início da prestação dos serviços: 07 (sete) dias corridos após emissão da Ordem de Início dos Serviços.

Prazo de validade da proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e nos seus Anexos, e que os produtos ofertados atendem às especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.

Local....., de..... de.....de 2024.

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO III A (MODELO)
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº. 7898/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. _____, bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei nº. 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO III B (MODELO)
**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PROCESSO Nº. 7898/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. _____, bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como os benefícios das Leis Federais e Municipal 123/2006, devidamente atualizada, e 4660/2008, no que couber.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO IV (MODELO)
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO Nº. 7898/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. _____, bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações e artigos 4º e 5º da Lei Municipal 4660/2008, no que couber, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO V (MODELO)

**DECLARAÇÕES DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E RELATIVAS AOS
ARTIGOS 63, INCISO IV E 68, INCISO VI, DA LEI FEDERAL 14.133/21**

PROCESSO Nº. 7898/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº **7898/2024** - Pregão Eletrônico nº. __/2024, sob as penas da Lei, que:

- Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

- A proposta econômica apresentada 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 da proposta;

- Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador

ANEXO VI (MODELO)

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA COOPERATIVA À LEI FEDERAL Nº 12.690/2012 E
ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007.**

PROCESSO Nº. 7898/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a)** O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b)** A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente. *

*** Para usufruir do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte**

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

Contratada:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

PROCESSO Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) 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;
- c) 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;
- d) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- e) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- f) 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.

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: _____

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

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA EM NUTRIÇÃO, CONTENDO AVALIAÇÃO NUTRICIONAL DOS ESCOLARES, SUPERVISÃO HIGIÊNICO - SANITÁRIA DAS UNIDADES ESCOLARES, SUPERVISÃO PARA IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESCOLAS COM NECESSIDADES NUTRICIONAIS ESPECIAIS, TESTE DE ACEITABILIDADE, CAPACITAÇÃO DE MERENDEIRAS(OS) E LACTARISTAS E CAPACITAÇÃO DE OUTROS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS COM A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA AS UNIDADES ESCOLARES DESSA MUNICIPALIDADE, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E A EMPRESA _____, REFERENTE, ORIUNDA DO PROCESSO Nº. 7898/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2024.

Aos ____ dias do mês de ____, do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nesta cidade de São Caetano do Sul, no Gabinete do Senhor Prefeito, situado na Rua Eduardo Prado nº. 201, Bairro Cerâmica, Cidade de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, compareceram as partes entre si justas e pactuadas, a saber: de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 59.307.595/0001-75, neste ato representada por sua **Secretária Municipal da Educação**, (devidamente qualificada no Termo de Ciências e de Notificação), doravante denominados simplesmente “**Contratante**”, e, de outro lado, a empresa ____, com sede na ____, nº. ____, Bairro ____, Cidade ____, Estado ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ____, Inscrição Estadual nº. ____, neste ato representada por ____, portador da Cédula de Identidade RG nº. ____, inscrito no CPF/MF nº. ____, residente e domiciliado na ____, doravante denominada simplesmente “**Contratada**”, as quais, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; dos Decretos Municipais nº. 9.459/2006 e 11.914/2023; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui o objeto deste Pregão a **Contratação de Serviço de Consultoria em Nutrição, contendo Avaliação Nutricional dos Escolares, Supervisão Higiênico -Sanitária das unidades escolares, Supervisão para identificação e acompanhamento de escolas com necessidades nutricionais especiais, Teste de Aceitabilidade, Capacitação de merendeiras(os) e lactaristas e Capacitação de outros profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar, para as unidades escolares dessa municipalidade, conforme especificações técnicas** descritas abaixo:

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICACAO	VALOR TOTAL
1	2.09.01.99 30-4	1	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM NUTRIÇÃO: AVALIAÇÃO NUTRICIONAL DOS ESCOLARES, SUPERVISÃO HIGIÊNICO-SANITÁRIA DAS ESCOLAS, SUPERVISÃO PARA IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESCOLARES COM NECESSIDADES NUTRICIONAIS ESPECIAIS, CAPACITAÇÃO DE MERENDEIROS(AS) E LACTARISTAS, CAPACITAÇÃO DE OUTROS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS E TESTE DE ACEITABILIDADE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	

1.2. INTRODUÇÃO

Este documento tem por objetivo estabelecer as condições e especificações técnicas para a contratação de um Serviço de Consultoria em Nutrição rigoroso para a Segurança Alimentar do Setor de Alimentação Escolar, que proporcione a Avaliação Nutricional dos Escolares, Supervisão Higiênico - Sanitária das unidades escolares, Supervisão para identificação e acompanhamento de escolas com necessidades nutricionais especiais, Teste de Aceitabilidade, Capacitação de merendeiras(os) e lactaristas e Capacitação de outros profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar.

1.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

1.3.1. AVALIAÇÃO NUTRICIONAL DOS ESCOLARES:

A definição do Estado Nutricional em crianças será feita por meio dos dados da antropometria, relacionados entre si. Serão utilizados quatro índices:

- Peso para idade;
- Estatura/comprimento para idade;
- Peso para estatura/comprimento e
- IMC para idade

Para classificação desses índices os dados serão cruzados nas curvas de crescimento da OMS de 2006 e 2007, que divide as idades em: Nascimento a 5 anos e 6 a 19 anos.

As atividades deverão ser realizadas, seguindo o cronograma a seguir:

ANOS PARES DO CONTRATO 2024, 2026, 2028	
Período	Atividades
Outubro	Planejamento das atividades Distribuição dos Termos de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), para serem assinados por um dos responsáveis pela criança.
Novembro a junho	Medir os escolares de 0 até 5 anos e 11 meses das EMIs e das EMEIs
Julho e agosto	Tabulação e análise de dados
Setembro	Elaboração de um informativo para os pais dos escolares dessa faixa etária

ANOS ÍMPARES DO CONTRATO 2025, 2027	
Período	Atividades
Outubro	Planejamento das atividades Distribuição dos Termos de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), para serem assinados por um dos responsáveis pela criança.
Novembro a junho	Medir os escolares a partir de 6 anos das EMEFs 1 e 2
Julho e agosto	Tabulação e análise de dados
Setembro	Elaboração de um informativo para os pais dos escolares dessa faixa etária

Cada um dos informativos deverá ser impresso em meia folha de papel tamanho A4, frente e verso, tipo couchê de 150g, 4 cores, e entregue para cada aluno que aceitou ser medido e pesado como forma de orientação nutricional para a faixa etária, totalizando:

8.000-unidades nos anos pares, já que se trata do número de alunos estimado nessa faixa etária, e 16.000-unidades nos anos ímpares, já que se trata do número de alunos estimado nessa faixa etária.

Essa atividade deverá ser coordenada por um profissional nutricionista, podendo ser realizada com o apoio de estagiários de nutrição, mas nunca sem o acompanhamento presencial de um nutricionista.

A cada ano, será possível realizar ajustes no programa para o acompanhamento do estado nutricional dos escolares de São Caetano do Sul.

1.4. SUPERVISÃO HIGIÊNICO-SANITÁRIA DAS ESCOLAS

Consiste em 01(uma) visita trimestral, realizada por nutricionista, em cada uma das cozinhas das escolas do Município de São Caetano do Sul, com o objetivo de checar os procedimentos realizados durante a rotina de trabalho e as condições gerais das cozinhas.

Para a checagem deverá ser usada uma Lista de verificação que deverá ser elaborada conforme prevê a legislação estadual vigente – Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013 – Regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, o roteiro de inspeção, e a RDC 216/04 – Regulamento Técnico de Boas práticas para Serviços de Alimentação. A lista de verificação deverá ser apresentada ao Setor de Alimentação Escolar para aprovação.

Os principais aspectos a serem contemplados deverão ser: controle de saúde dos servidores, controle de água para consumo, controle de matérias primas e fornecedores, controle integrado de pragas, estrutura/edificação, fluxo de produção, equipamentos, utensílios, móveis, higiene pessoal, higiene ambiental, higiene dos alimentos, produção/manipulação, controle de qualidade.

Além de preencher a Lista de verificação, o nutricionista deverá passar o resultado, mostrando a pontuação e fazer as orientações de como corrigir os pontos negativos, aos servidores presentes durante a visita.

Uma cópia da lista de verificação, deverá ser entregue para a diretora da escola ou seu representante, assinada pela nutricionista que realiza a visita e pela diretora e/ou representante. Também deverá ser entregue ao Setor de Alimentação um relatório anual evolutivo dos quatro trimestres.

O relatório mensal deverá ser entregue ao Setor de Alimentação Escolar, até o quinto dia útil do mês subsequente à realização das visitas. Ao final de cada ano, deve ser realizada a apuração anual das pontuações para que seja realizada a premiação simbólica das escolas que atingirem os melhores resultados.

Cabe também ao nutricionista a atualização do Manual de Boas Práticas, dos Procedimentos Operacionais padronizados e do Manual de Organização dos Serviços.

Atualmente são 17 EMIS, 22 Lactários, 29 EMEIS ,19 escolas FUNDAMENTAIS e 02 escolas do ENSINO MÉDIO.

1.5. SUPERVISÃO PARA IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESCOLARES COM NECESSIDADES NUTRICIONAIS ESPECIAIS

Em atendimento à Lei Federal nº 12.982/14, criada em 28 de maio de 2014 para determinar o provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica, a licitante deverá definir um nutricionista com as seguintes atribuições:

Realizar **visita mensal** para aplicar *check list* em todas as unidades escolares.

Levantar e atualizar o número de alunos portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição (diabetes, dislipidemias, doença celíaca, intolerância à lactose e alergia à proteína do leite de vaca, entre outras, que requerem a atenção especial do nutricionista), para que recebam o atendimento adequado do Programa de Alimentação Escolar;

Checar se a equipe da cozinha e lactário estão atendendo de forma correta os alunos (separação dos itens e caixa específica, coleta de amostras, dentre outras práticas necessárias) e se a direção está tomando todas as providências em relação a este aluno (laudo atualizado e autorização de consumo).

Manter atualizadas: Planilha de acompanhamento do número de alunos e patologias, Planilha de compras e Planilha de controle de estoque; de forma a garantir o atendimento destas necessidades. Uma lista de compras de **produtos perecíveis** deverá ser entregue semanalmente e uma lista de compras de **produtos estocáveis** na penúltima semana do mês, para que seja efetuada a compra de insumos.

O nutricionista responsável por esta atividade deverá realizar reunião semanal com o nutricionista coordenador do projeto para passar o status do acompanhamento. Qualquer necessidade de intervenção, deverá ser passada para a Diretora do Setor de Alimentação Escolar.

Quando necessário, realizar encontros com os pais para acompanhar a evolução e promover melhorias no atendimento desses alunos.

Além do custo da contratação de um profissional devidamente habilitado para exercer as atividades descritas, a verba deverá incluir os gastos com deslocamento e alimentação desse profissional que trabalhará de segunda à sexta-feira, por período de 6h diárias, sendo parte nas escolas e parte em *back office*.

1.6. TESTE DE ACEITABILIDADE

Cabe ao licitante, planejar e supervisionar a aplicação de **Testes de Aceitabilidades** junto aos alunos. Para tanto, o profissional deverá observar os parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, bem como os estabelecidos em normativa do Programa de Alimentação Escolar.

Como método, será utilizada a **escala hedônica**, conforme sugere o Manual para aplicação dos testes de aceitabilidade, elaborado pelo Ministério da Educação Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação 2ª Edição – Revisada e Atualizada. Como o teste de aceitabilidade realizado para **uma das preparações** do cardápio do dia e não para cardápio de forma geral, não existe a possibilidade de utilizar o resto como forma de avaliação.

A licitante deverá fornecer dois equipamentos digitais para avaliar a efetividade na coleta de dados, de forma a ser atrativo para os participantes.

O teste será realizado duas vezes ao ano, em cinco ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL e cinco ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL por semestre, totalizando 10 escolas por ano de cada categoria. Um relatório deverá ser entregue, no qual constará todas as etapas da

aplicação do teste de aceitabilidade, desde o planejamento até o resultado alcançado, que deverá ser arquivado por, no mínimo, cinco anos.

O índice de aceitabilidade deverá ser igual ou maior que 85% para escala hedônica, conforme legislação vigente. Neste caso, o cardápio ou preparação poderá permanecer na alimentação escolar. Caso o índice de aceitabilidade seja menor que 85%, o nutricionista poderá retirar o alimento ou preparação ou optar pela alteração/modificação do cardápio ou modo de preparo e, nesse caso, deverá realizar um novo teste com intervalo mínimo de um bimestre.

A Alimentação Escolar de São Caetano do Sul testará **uma preparação** do cardápio do dia da escola visitada. Frutas e hortaliças ou preparações que sejam constituídas, em sua maioria, por estes alimentos não serão testadas; conforme previsto no Manual de referência.

1.7. CAPACITAÇÃO DE MERENDEIROS(AS) E LACTARISTAS

Deverá ser realizada capacitação a todos os servidores do Setor de Alimentação Escolar – Merendeiras(os) e lactaristas, cerca de 300 profissionais, para atualização dos conceitos já trabalhados nos treinamentos teóricos anteriores e novos conceitos, por meio de aulas teóricas e dinâmicas. Todos os temas serão decididos em conjunto com o Setor de Alimentação Escolar de acordo com a necessidade a ser trabalhada.

Serão dois dias de treinamento, em instalações fornecidas pela Prefeitura. O primeiro dia será ministrado treinamento com conteúdo técnico-operacional para 10 turmas totais, sendo 5 no período da manhã e 5 no período da tarde. O treinamento de todas as turmas, nas cinco salas, deverá ser ministrado por nutricionistas. No segundo dia, a contratada deverá trazer um profissional externo ao serviço, com um tema para desenvolvimento de *soft skills*. Durante os dois dias, a carga horária será de 4 horas por dia em cada período, com 15 minutos de intervalo. Portanto 8h por colaborador por semestre.

Deverão ser fornecidas apostilas encadernadas para cada um dos servidores com a seguinte especificação: papel sulfite, tamanho A4, com no mínimo 25 páginas, sendo pelo menos a capa colorida, e certificados de conclusão do treinamento, em papel couchê com gramatura de 250g, para os servidores que participarem dos dois dias do treinamento, comprovados pela assinatura da lista de presença.

Período: janeiro/ fevereiro e julho, antes do início do semestre letivo, em data definida pela Direção do Setor de Alimentação Escolar da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

1.8. CAPACITAÇÃO DE OUTROS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

O Setor de Alimentação Escolar tem realizado a capacitação de todos os seus servidores: merendeiras(os) e lactaristas.

Eventualmente, poderão ser contratados profissionais fora dos meses de capacitação. Além disso, a distribuição das refeições é realizada pelos Auxiliares de Primeira Infância (API) e quando necessário,

pelas mãos acolhedoras ou por outros profissionais que auxiliam durante o preparo e/ou distribuição das refeições. Estes também precisam de informação técnica sobre o cardápio, sobre porcionamento nas diversas faixas etárias e sobre condições higiênico sanitárias.

Para tanto, a Contratada deverá criar um e-book, contendo todas as informações necessárias para capacitá-los quanto aos temas citados acima.

O e-book ficará disponível por meio de QR Code em todas as unidades escolares, para o acesso a todos os interessados. O conteúdo deverá ser atualizado sempre que houver alteração de algum procedimento ou eventual alteração na legislação vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas constantes do edital, na forma prevista na proposta naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos.

2.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes na forma prevista na(s) proposta(s) comercial(s), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) Contratada(s) incorrer(em) nas sanções previstas neste Edital.

2.4. Os serviços deverão ser executados, no prazo de 07(sete) dias corridos após emissão da Ordem de Serviços, nas Escolas de Ensino Infantil, Fundamental e Médio, de segunda a sextas-feiras no horário das 8:00 às 16 horas, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento. (Relação das escolas Anexo IA).

2.4.1. Qualquer alteração de local de entrega/prestação dos serviços será previamente informada à Detentora/Contratada, no momento da solicitação.

2.5. A Autorização de Fornecimento será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, a critério das partes, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS, PAGAMENTO, REAJUSTE CONTRATUAL E ALTERAÇÕES.

4.1. As despesas com a execução do presente onerarão as dotações orçamentárias de nºs: **02.09.01.12.122.0400.2.039.3.3.90.39.00; – VERBA DO TESOIRO MUNICIPAL.**

4.2. Os pagamentos serão efetivados em 30 dias contados da data em que for atestado o fornecimento dos materiais ou a prestação de serviços. A atestação será efetuada no prazo máximo de 5 dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pelo Setor Requisitante e encaminhada posteriormente, à Seção de Contabilidade para lançamento e demais providências, na conta bancária da **Contratada, Banco _____, agência n.º _____, conta n.º _____.**

4.2.01. Somente haverá a liberação, pela Secretaria Municipal da Fazenda, do pagamento devido à Contratada, quando da apresentação, pela Unidade Requisitante, de certidão devidamente assinada pelo secretário, conforme disposições contidas na Portaria nº 18.279, de 06 de janeiro de 2005.

4.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.4. Ocorrendo atraso injustificado na liberação do pagamento, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

4.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.6. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário para qual deverão constar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

4.7. Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

4.7.01. Certidão negativa de débitos referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.7.02. Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –

FGTS;

4.7.03. Prova da regularidade para com o Cadastro de Informativo Municipal – CADIN Municipal.

4.7.04. Certidão negativa de débitos trabalhista – CNDT

4.7.05. Certidão negativa de débitos tributários mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Caetano do sul OU caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Caetano do Sul, deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não é cadastrada e de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos relacionados com a prestação lícitada.

4.8. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001, sendo que na hipótese de prorrogação contratual, após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice do IGPM da FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante requerimento da Contratada.

4.9. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

4.10. O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 24 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação do CONTRATANTE.

4.10.01. Quando o pedido for iniciado por requerimento da CONTRATADA, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

4.10.02. O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

4.10.03. Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

4.11. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de

25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.12. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Entregar o produto/ prestar os serviços na quantidade e prazos estabelecidos no Edital, de acordo com as especificações técnicas constantes neste instrumento.

5.2. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3. Compromete-se a prestar os serviços na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante;

5.4. Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

5.5. Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada.

5.6. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

5.7. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante o fornecimento dos materiais e/ou prestação dos serviços.

5.8. Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e a integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, processadas arquivadas eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.9. A Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, nos termos do art. 116 da lei 14.133/2021.

5.10. Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários com qualidade nos termos da sua proposta, quando couber.

5.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

5.12. A Contratada deverá disponibilizar um nutricionista coordenador do projeto para acompanhar a equipe e se reportar ao nutricionista responsável pela Alimentação Escolar de São Caetano do Sul.

5.13. Cabe também à contratada:

Quanto ao cálculo nutricional dos cardápios ofertados:

- Realizar atualização, sempre que houver alterações;
- Inserir as informações na ferramenta do PNAE (IQCOSAN);
- Realizar impressão dos materiais; e
- Montar pastas (Pasta Registradora AZ Ofício) com todos os documentos, um plástico por folha.

Quanto ao receituário padrão e per capita:

- Realizar atualização das receitas e dos per capita;
- Realizar impressão dos materiais; e
- Montar pastas (Pasta Registradora AZ Ofício) com todos os documentos, um plástico por folha.

Quanto à atualização do Manual de Boas Práticas de POPs:

- Realizar atualização, sempre que houver alterações;
- Realizar impressão dos materiais; e
- Montar pastas (Pasta Registradora AZ Ofício) com todos os documentos, um plástico por folha, quando for uma escola nova ou passou por grande reforma.

5.14. As despesas de impressão e aquisição das pastas são de responsabilidade da Contratada, a menos que a razão de nova impressão seja por mau uso. Neste caso, a própria escola providencia a impressão.

5.15. As despesas de deslocamento e alimentação dos profissionais nutricionistas, devidamente habilitados para exercer as atividades descritas acima e de eventuais estagiários serão de integral e exclusiva responsabilidade da Contratada.

5.16. É vedada a degustação e a alimentação nas escolas durante a realização das atividades.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;
- 6.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento do instrumento contratual;
- 6.3. Comunicar à Contratada sobre quaisquer irregularidades dos produtos entregues;
- 6.4. Fiscalizar a prestação dos serviços, zelando pelo fiel cumprimento do presente contrato, promovendo seu recebimento, conferindo a qualidade, especificação exigida dos mesmos, assim como os preços apresentados;
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Contratado, durante o prazo vigente do Contrato;
- 6.6. Observar no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere o objeto deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei Federal nº 13.079 de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.
- 6.7. Rejeitar os Serviços de Nutrição que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES E RESCISÃO:

7.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação municipal à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.2. Poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções, em razão da execução:

7.2.1. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura a partir do 10º dia considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.2.1.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração, e sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à PMSCS, garantida a ampla defesa nos

termos da Lei.

7.3. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do ajuste.

7.4. Pela inexecução parcial do contrato será aplicada à Contratada a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.5. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

7.6. Além das multas acima, a Administração poderá, ainda, impor as seguintes penalidades:

7.6.1. Advertência;

7.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de São Caetano do Sul, pelo prazo de até dois anos;

7.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.7. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, enseja o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no Edital e demais cominações legais.

7.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

7.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do item 7.1, será a Contratada intimada da intenção da PMSCS quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 166 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.10.1. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a

contar da intimação da Contratada. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada ou, sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.

7.11. Se a Contratante decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.

7.12. É assegurado nos termos legais os prazos para o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

7.13. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da LC 123/06, devidamente atualizada, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Município de São Caetano do Sul.

7.14. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSCS. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.15. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

7.16. A extinção do contrato, observando o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21, poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.17. A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.18. A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal 14.133/21, nos

termos previstos no instrumento editalício.

7.19. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

7.20. O pagamento de multas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

7.21. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

7.22. Os valores relacionados a multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

7.23. As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº ____/2024 com seus Anexos e a Proposta Comercial, constantes no Processo Administrativo nº 7898/2024.

CLÁUSULA NONA – GESTOR CONTRATO

9.1. O gestor da presente contratação será o servidor indicado e, na sua ausência, da Secretária Municipal de Educação, nos termos dos Decretos Municipais nº 11.093/2017 e 11.914/2023, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se á pela vigência, com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, aditamentos e instauração de novo processo de licitação, caso seja deliberado pela continuidade dos serviços ou fornecimento.

9.2. O Gestor responderá administrativamente, civil e penalmente pelo cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado a não observância dos requisitos acima causando prejuízo à Administração ou comprometimento das atividades procedimentais.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO:

10.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de São Caetano do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

São Caetano do Sul, __ de _____ de 2024.

PMSCS

CONTRATADA

ANEXO VIII-A – LISTA DAS ESCOLAS

EMI'S	ENDEREÇO	CEP
ALFREDO RODRIGUES Diretora: Izabel Aparecida Franca	Av. Papa João XXIII, 601 Bairro Jardim São Caetano	09581-620
ALICE PINA BERNARDES Diretora: Paula Regiane B. dos Santos	Rua Herculano de Freitas, 265 Bairro Fundação	09520-270
ANGELA MASSEI Diretora: Andréa Defillo Viera do Carmo	Rua Nestor Moreira, 360 Bairro Cerâmica	09530-460
ANTONIA CAPOVILLA TORTORELLO Diretora: Lina Maria Barletta Assi	Av. Paraíso, 831 Bairro Olímpico	09571-200
CANDINHA MASSEI FEDATO Diretora: Fátima Regina Patoleia	Rua Tupi, 300 Bairro Cerâmica	09530-530
CLAUDIO MUSUMECI Diretora: Alba Mari Cappelli	Rua Walter Figueira, 44 Bairro Cerâmica	09531-205
FERNANDO PESSOA Diretora: Maria Neide Burkhardt Ventura	Rua Flórida, 525 Bairro Barcelona	09551-001
GASTÃO VIDIGAL NETO Diretora: Ideli Bordignon Hernandes Ricci	Rua Dos Berilos, 113 Bairro Prosperidade	09550-600

JOSEFA DA CUNHA LEITE	Rua Tomaso Tomé, 270	09571-134
Diretora: Sônia Regina Toledo Moreira	Bairro Olímpico	
JOSEFINA CIPRE RUSSO	Rua Pernambuco, 100	09521-141
Diretora: Tatiana Sivuchin	Centro	
MARIA D'AGOSTINI	Rua Desirée Malateaux, 129	09580-620
Diretora: Eliete Maria Bortolini Siqueira	Bairro Mauá	
MARIA PANARIELO LEANDRINI	Rua Sebastião Gomes Lima, 60	09572-640
Diretora: Karina Aparecida Cavassani Broesdorf	Bairro Nova Gerty	
MARIA SIMONETTI THOMÉ	Rua Tenente Antonio João, 413	09530-460
Diretora: Michelle Deranian	Bairro Cerâmica	
MARILY CHINAGLIA BONAPARTE	Al. Conde de Porto Alegre, 1540	09561-001
Diretora: Joselaine Cristina de M. Friedmann	Bairro Santa Maria	
MATHEUS CONSTANTINO	Rua Silvia, 1743	09571-300
Diretora: Aline Pereira da Silva	Bairro Oswaldo Cruz	
THEREZA COAN FIOROTTI	Rua Ulisses Tornincasa, 160	09581-220
Diretora: Viviane Graciele de Araújo Valério	Bairro São José	

EMEIS	ENDEREÇO	CEP
1º DE MAIO	Rua Rafael Corrêa Sampaio, 584	09541-250
Diretora: Neide Aracri	Bairro Santo Antonio	
ABELARDO GALDINO PINTO	Rua Coronel Camisão, 320	09571-020
Diretora: Karina de Cássia Pereira	Bairro Oswaldo Cruz	
ANTONIO DE OLIVEIRA	Rua Arlindo Marchetti, 508	09560-650
Diretora: Ana Luiza V. P. Brosco	Bairro Santa Maria	
CASTORINA FARIA LIMA	Rua Teffé, 460	09560-140
Diretora: Liliam Fernandes Correa	Bairro Santa Maria	
EMÍLIO CARLOS	Rua Gonzaga, 241	09540-110
Diretora: Franciela Batista Leitão	Bairro Oswaldo Cruz	
CLAUDIO PRIETO	Rua Eng. Armando de Arruda Pereira, 725	09581-170
Diretora: Edna Maria Honório da Silva	Bairro Cerâmica	
CLEIDE ROSA AURICCHIO	Rua Jayme da Costa Patrão, 44	09510-115
Diretora: Aline Bitencourt Monge	Bairro Santo Antonio	
DULCE JUNQUETTI	Rua Tibagi, 441	09560-400
Diretora: Meire Bernardi	Bairro Santa Maria	
ROSANA APARECIDA MUNHOS	Rua Ivaí, 63	09560-570

Diretora: Juliana de Carvalho Yamane Contar	Bairro Santa Maria	
FERNANDO PIVA	Rua Cav. Ernesto Giuliano, 1050	09570-400
Diretora: Eliane Migliorini	Bairro Olímpico	
FORTUNATO RICCI	Rua Oriente, 333	09551-010
Diretora: Mônica Pinheiro de Souza Melim	Bairro Barcelona	
FRANCISCO FALZARANO	Rua Vanda, 73	09572-080
Diretora: Evanise Juarez	Bairro Boa Vista	
HELENA MUSUMECI	Av. Paranapanema, 670	09580-310
Diretora: Maria Cecilia Rapuano Guelere	Bairro Mauá	
INÊS DOS RAMOS	Rua Vieira de Carvalho, 525	09572-490
Diretora: Vaverlei Ap. Vitali Pacheco	Bairro Vila Gerty	
IRINEU DA SILVA	Estrada das Lágrimas, 320	09581-310
Diretora: Ivone de Fátima Scardelato Buzo	Bairro São José	
JACOB JOÃO LORENZINI	Rua Ulysses Tornincasa, 160	09581-220
Diretora: Eunice Maria B. Martins Salgado	Bairro São José	
JOÃO BARILE	Rua Dr. Durval Vilalva, 126	09520-470
Diretora: Rosiane Colli Rebolho	Bairro Fundação	

JOSÉ AURICCHIO	Rua Santa Rosa, 79	09521-360
Diretora: Crislane Cléria de Abreu	Centro	
JOSÉ DE PÁDUA REIS	Rua Mogi Guassú, 80	09540-570
Diretora:	Bairro Olímpico	
JOSÉ FERRARI	Rua Paraíba, 646	09521-070
Diretora: Mônica Abbud Gaspari Augusto	Centro	
LUIZ JOSÉ GIORGETTI	Rua Graça Aranha, 80	09520-240
Diretora: Selma Salles Costa	Bairro Fundação	
MARILENA DE OLIVEIRA LAROCCA	Rua Gen. Humberto de Alencar Castelo	09560-380
Diretora: Maria José do Nascimento Azevedo	Branco, 231	
	Bairro Santa Maria	
OCTÁVIO TEGÃO	Rua Capivari, 627	09570-570
Diretora: Glauciene de Cássia Napoli Bittar	Bairro Mauá	
ORLANDO MORETTO	Rua Eng. Armando de Arruda Pereira,	09560-040
Diretora: Márcia Regina Pan Zuchetto	120	
	Bairro Cerâmica	
PEDRO JOSÉ LORENZINI	Rua Marechal Deodoro, 445	09541-300
Diretora: Silvana Aparecida Ribeiro Yoshizato	Bairro Santa Paula	

ROME U FIORELLI	Rua dos Berilos, 113	09550-490
Diretora: Barbara Barbosa Dall Acqua	Bairro Prosperidade	
ROSA PERRELLA	Rua Lourdes, 460	09571-470
Diretora: Elizabeth Margarida Zanatto	Bairro Nova Gerty	
PROF. TELMA S. DE A. BRITO	Rua Nazareth, 125	09551-200
Diretora: Ana Paula Assi Ramos	Bairro Barcelona	
EME I OSWALDO CRUZ	Rua Porto Calvo, 77	09571-440
Diretora: Monica Nonato X. de Mendonça	Bairro Oswaldo Cruz	

EMEF'S	ENDEREÇO	CEP
ALCINA DANTAS FEIJÃO	Rua Capivari, 500	09580-370
Diretora: Sandra Gimenes Pinto	Bairro Mauá	
ANACLETO CAMPANELLA	Rua Cav. Ernesto Giuliano, 849	09570-400
Diretora: Andrea Moreno Castilho	Bairro Olímpico	
ÂNGELO RAPHAEL PELLEGRINO	Estrada das Lágrimas, 1656	09580-500
Diretora: Alessandra de Siqueira	Bairro Mauá	
BARTOLOMEU BUENO DA SILVA	Rua Maranhão, 22	09541-000
Diretora: Valéria Ugolini	Bairro Santo Antonio	
DOM BENEDITO P. A. DE SOUZA	Rua Martim Francisco, 177	09541-330

Diretora: Renata Rainatto	Bairro Santa Paula	
DÉCIO MACHADO GAIA	Rua Michel Glebocchi, 90	09572-120
Diretor: Daniela Rebusini Bottechia	Bairro Boa Vista	
MARIA TERESINHA DARIO FIOROTTI	Rua Ivai, 63	09560-570
Diretora: Antonieta A. De Simone Rodrigues	Bairro Santa Maria	
ELVIRA PAOLILO BRAIDO	Rua Lisboa, 399	09570-510
Diretora: Katia Cristina Bassi da Cruz	Bairro Oswaldo Cruz	
LAURA LOPES	Rua Coral, 155	09550-560
Diretora: Renata Hioni	Bairro Prosperidade	
LEANDRO KLEIN	Rua Prestes Maia, 100	09572-690
Diretora: Roni Resende Duarte	Bairro Nova Gerty	
LUIZ OLINTO TORTORELLO	Rua José Benedetti, 550	09531-090
Diretor: Marselli Borges de Oliveira Goncalves	Bairro Cerâmica	
OSWALDO SAMUEL MASSEI	Rua Giovani Perucchi, 190	09571-480
Diretora: Vadirene Rodrigues Costa	Bairro Oswaldo Cruz	
OLYNTHO VOLTARELLI FILHO	Av. Paraíso, 520	09571-200
Diretora: Rafaela Martins Belo	Bairro Nova Gerty	

ARQ. OSCAR NIEMEYER	Av. Paraíso, 600	09530-060
Diretor: Edgar Casado Barreta	Bairro Oswaldo Cruz	
PADRE LUIZ CAPRA	Rua Busch, 42	09580-120
Diretora: Adriana Auricchio M. Pedreira	Bairro Nova Gerty	
ROSALVITO COBRA	Rua Silvia, 670	09560-530
Diretora: Juliana Brunhara Rodrigues	Bairro Olímpico	
SENADOR FLÁQUER	Rua Heloisa Pamplona, 180	09530-310
Diretora: Tiago Luiz de Araujo	Bairro Fundação	
SYLVIO ROMERO	Av. Vital Brasil Filho, 600	09540-130
Diretor: Sandra Martins	Bairro Oswaldo Cruz	
VICENTE BASTOS	Rua Humberto de Campos, 550	09581-310
Diretor: Débora Melo de Almeida	Bairro São José	
28 DE JULHO	Rua Oriente, 501	09551-010
Diretora: Sônia Regina Rodrigues Garcia	Bairro Barcelona	
USCS	Rua Conceição, 321	09530-060
Diretora: Rose	Bairro Santo Antônio	

CRECHES	ENDEREÇO	CEP
LAR SAMARITANO DA MÃE OPERÁRIA	Rua Profª Maria Macedo, 240	09521-010
Diretora: Irma Paulino da Cruz	Centro	