DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

www.pedrabela.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 6
Licitações e Contratos 8
Aviso de Licitação 8
Editais 9

Poder Legislativo 152
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 152
Balanços/balancetes 152

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pedra Bela, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pedra Bela poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pedrabela.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pedra Bela
CNPJ 45.290.426/0001-65
Rua Bernardino de Lima Paes, 45
Telefone: (11) 4037-1277
Site: www.pedrabela.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

Câmara Municipal de Pedra Bela
CNPJ 00.136.452/0001-03
Rua Bernardino de Lima Paes, 45
Telefone: (11) 4037-1388
Site: www.camarapedrabela.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Pedra Bela garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pedrabela.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI ORDINÁRIA N° 1.002/2026
DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

"Estabelece as Diretrizes a serem observadas na Elaboração da Lei Orçamentária do Município para o exercício de 2027 e dá outras providências".

VANDERLEI LOPES DA SILVA, Prefeito Municipal de PEDRA BELA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal de PEDRA BELA** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Nos termos da Constituição Federal, art. 165, § 2º, Lei nº 4.320/64 e Lei Orgânica do Município, esta Lei fixa as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2027, orienta a elaboração da respectiva lei orçamentária anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e atende às determinações impostas pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.

Parágrafo Único. - As normas contidas nesta Lei alcançam todos os órgãos da administração direta.

Art. 2º - A elaboração da proposta orçamentária abrangerá os Poderes, Legislativo, Executivo e entidades da Administração Direta, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000, observando-se os seguintes objetivos estratégicos:

I - Combater a pobreza e promover a cidadania e a inclusão social;

II – Priorizar os cuidados com a primeira infância;

III - Dar apoio aos estudantes do Município de prosseguirem seus estudos no ensino médio e superior;

IV - Promover o desenvolvimento e o crescimento econômico do Município;

V - Reestruturar e reorganizar os serviços administrativos, buscando maior eficiência de trabalho e de arrecadação;

VI – Conceder assistência à criança, ao adolescente, ao idoso e deficiente físico; VII - Melhorar a infraestrutura urbana;

VIII - Oferecer assistência médica, odontológica e ambulatorial à população, através do Sistema Único de Saúde;

IX - Promover o desenvolvimento do desporto e lazer do município;

X - Apoiar o produtor agropecuário em suas atividades;

XI – Incentivar o desenvolvimento do segmento do turismo no Município;

CAPÍTULO II
METAS E PRIORIDADES

Art. 3º - As metas-fim da Administração Pública Municipal para o exercício de 2027 estão estabelecidas por programas constantes do plano plurianual relativo ao período 2026/2029 e especificadas nos Anexos I - Planejamento Orçamentário-Fontes de Financiamento dos Programa de Governo, Anexo V - Descrição dos Programas Governamentais Metas Custos para o Exercício 2027 e Anexo VI - Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental, que integram esta Lei.

CAPÍTULO III
DAS METAS FISCAIS, PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS RISCOS

Art. 4º - As metas de resultados fiscais do município para o exercício de 2027 são aquelas apresentadas no demonstrativo de Metas Fiscais, integrante desta Lei, desdobradas nos seguintes demonstrativos: AMF - Demonstrativo 1 - Metas Anuais; AMF - Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; AMF - Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; AMF - Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido; AMF - Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; AMF - Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores; AMF - Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita; AMF - Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado Parágrafo Único. – O Anexo III que trata o "caput" é expresso em valores correntes e constantes, caso ocorram mudanças no cenário macroeconômico do país seus valores poderão ser alterados, conforme Decreto do Executivo.

Art. 5º - Integra esta lei o anexo denominado Anexo de Riscos Fiscais, onde são avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, com indicação das providências a serem tomadas pelo Poder Executivo caso venha a se concretizar.

CAPÍTULO IV
DAS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2027

Art. 6º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2027, a lei orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período de 2026/2029 e Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2027.

Art. 7º - A lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os projetos em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público. Parágrafo Único - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico-financeiro pactuados em vigência.

Art. 8º - Para efeito da ressalva de que trata o artigo 16, § 3º, da Lei Complementar 101/2000, são consideradas irrelevantes as despesas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental cujo valor total no exercício não ultrapasse a um por cento (1%) da receita corrente líquida apurada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao ato que a provoque.

Art. 9º - Em atendimento ao disposto no art. 4º, inciso I, alínea "e", da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, os custos dos programas finalísticos financiados pelo orçamento municipal deverão ser apurados mensalmente mediante liquidação da despesa.

§ 1.º - As despesas serão apropriadas de acordo com a efetiva destinação dos gastos, baseados em critérios de rateio de custos dos programas.

§ 2.º - A avaliação dos resultados far-se-á a partir da apuração dos custos e das informações físicas referentes às metas estabelecidas na LDO.

§ 3.º - Para efeitos deste artigo, considera-se programa finalístico aquele cujo objetivo estratégico é o de proporcionar a incorporação de um bem ou serviço para atendimento direto das demandas da sociedade.

Art. 10. A Lei Orçamentária Anual conterá dotações em seus programas e ações destinadas à transferência de recursos às organizações da sociedade civil nas formas estabelecidas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, através de chamamento, dispensa ou inexigibilidade de chamamento, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco mediante a execução de atividades ou de projetos e através da celebração de termos de colaboração ou de fomento.

§ 1º - Para efeitos do caput deste artigo, entende-se como:

I - Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

II - Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil.

III - Termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, para a consecução de projetos ou atividades e que sejam propostas pela administração pública;

IV - Termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, para a consecução de projetos ou atividades e que sejam propostas pelas organizações da sociedade civil.

§ 2º - Poderão ainda ser celebrados acordos de cooperação pelo Poder Executivo com as organizações da sociedade civil, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, assim entendidos como ajustes para a consecução de projetos ou atividades, mas que não envolvem a transferência de recursos financeiros.

§ 3º - Não se aplica o disposto no caput desse artigo, no que diz respeito a forma de seleção, e instrumento de contração, ajuste ou congêneres, as transferências voluntárias regidas por lei específica, naquilo em que houver disposição expressa em contrário, inclusive a terceirização por meio de organizações sociais, através de contratos de gestão (Lei Federal nº 9.637/98), e de organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, por intermédio de contrato de parceria (Lei Federal nº 9.790/99), que seguirá procedimento próprio, tampouco aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1o do art. 199 da Constituição Federal.

Art. 11. - As transferências financeiras entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõem a lei orçamentária, ficam condicionadas às normas constantes das respectivas leis instituidoras, leis específicas ou regras determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, não se aplicando, o disposto no artigo anterior.

Art. 12. - Até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária do exercício de 2027, o Executivo estabelecerá, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização das despesas com o efetivo ingresso das receitas das receitas municipais.

§ 1º.- As receitas, conforme previsões respectivas, serão programadas em metas e arrecadações bimestrais, enquanto para os desembolsos financeiros deverão ser fixados em metas mensais.

§ 2º. A programação financeira e o cronograma de desembolso de que tratam este artigo poderão ser revistos no decorrer do exercício financeiro a que se referirem, conforme os resultados apurados em função de sua execução.

§ 3º - As transferências financeiras ao Poder Legislativo serão realizadas de acordo com o cronograma anual de desembolso mensal, respeitando o limite máximo estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal de 1988.

Art. 13. - A lei orçamentária conterá uma reserva de contingência, equivalente a no máximo 1% (um por cento) da receita corrente líquida estimada para o exercício, destinada a:

I - Cobertura de créditos adicionais; e

II - Atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 14 - Fica o Poder Executivo, autorizado, nos termos do art. 165, § 8º da Constituição Federal e do art. 7º, inciso I da Lei Federal nº 4.320/1964, a realizar na execução Orçamentária Anual, até o limite de 5% (cinco por cento) da despesa inicialmente fixada, abertura de créditos adicionais suplementares.

Art. 15 - Fica o Poder Executivo autorizado a transpor,

remanejar ou transferir recursos dentro da mesma categoria de ação ou programação por anulação de dotação — nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964 —, conforme alterações de competências e atribuições orçamentárias, até o limite de 5% (cinco por cento).

Parágrafo único. Em observância ao art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, é vedada qualquer transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro que ultrapasse o limite fixado no caput ou que dele divirja, sem prévia e específica autorização legislativa.

Art. 16. - Ficam excluídos dos limites estabelecidos nos artigos 14 e 15 desta Lei, os créditos adicionais suplementares:

I - Abertos com recursos da Reserva de Contingência, nos termos da legislação em vigor;

II - Destinados a suprir insuficiência nas dotações referentes à amortização e juros da dívida pública;

III - Destinados a suprir insuficiência nas dotações referentes a precatórios;

IV - Que utilizem recursos do superávit financeiro apurado em balanço e do excesso de arrecadação decorrente de convênios e de operação de crédito."

Art. 17. - Na forma do artigo 13 da Lei Complementar 101, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária, o Executivo estabelecerá metas bimestrais para a realização das receitas estimadas, inclusive as receitas próprias dos órgãos da Administração Indireta.

§ 1º - Na hipótese de ser constatada, após o encerramento de cada bimestre, frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção dos resultados nominal e primário fixados no Anexo de Metas Fiscais, por atos a serem adotados nos trinta dias subsequentes, o Executivo e o Legislativo determinarão a limitação de empenho e movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados estabelecidos.

§ 2º - Ao determinarem a limitação de empenho e movimentação financeira, os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 3°. A limitação terá como base percentual de redução proporcional ao déficit de arrecadação e será determinada por unidades orçamentárias.

§ 4º - Não se admitirá a limitação de empenho e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação não esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 5º - Não serão objeto de limitação de empenho e movimentação financeira as despesas que constituam obrigações legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e precatórios judiciais.

§ 6º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida consolidada em relação à meta fixada no Anexo de Metas Fiscais, obedecendo-se ao que dispõe o art. 31 da Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 18. - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de frustração de receitas se reverta nos bimestres seguintes.

Art. 19. - Fica o Poder Executivo autorizado a custear despesas de responsabilidade de outras esferas de Governo, desde que firmados os respectivos convênios, termo de acordo, ajuste ou congênere e haja recursos orçamentários disponíveis.

Art. 20. - O Projeto de Lei Orçamentária será elaborado de forma consolidada, em conformidade com as diretrizes fixadas nesta lei, com o art. 165, §§ 5º, 6º, 7º e 8º, da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, assim como à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, observadas as normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e demais normativos vigentes..

§ 1º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - O orçamento fiscal; e

II - O orçamento da seguridade social.

§ 2º - Os orçamentos, fiscal e da seguridade social, discriminarão a despesa por unidade orçamentária detalhada por categoria econômica, grupos de despesa, e modalidade de aplicação, nos termos da Portaria Interministerial nº 163, de 2001, do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 21. - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2027 e a remeterá ao Executivo até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.

Parágrafo Único. - O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo determinado no "caput" deste artigo, os estudos e estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente liquida e as respectivas memórias de cálculo, na forma prevista no art. 12, § 3º da Lei de responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A DESPESAS COM PESSOAL

Art. 22. O total da despesa com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo no mês, somada com os 11 (onze) meses imediatamente anteriores, apuradas ao final de cada quadrimestre, não poderá exceder o limite máximo de 60% (sessenta por cento), assim dividido:

I - 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo; II - 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.

§1º - Na verificação do atendimento dos limites definidos neste artigo, não serão computadas as despesas:

I - De indenização por demissão de servidores ou

empregados; II - Relativas a incentivos à demissão voluntária;

III - Decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior de que trata o "caput" deste artigo;

IV - Com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico, custeadas com recursos provenientes:

a) Da arrecadação de contribuições dos segurados;

b) Da compensação financeira de que trata o § 9º do Art. 201 da Constituição Federal;

c) Das demais receitas diretamente arrecadadas por fundo vinculado a tal finalidade, inclusive o produto da alienação de bens, direitos e ativos, bem como seu superávit financeiro.

§ 2º - Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 19 da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), mencionados no art. 19 caput desta lei, serão adotadas as medidas de que tratam os §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 23. - Todo projeto de lei enviado pelo Executivo versando sobre concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município; que não afetará as metas de resultado nominal e primário, bem como as ações de caráter social, especialmente a educação, saúde e assistência social.

Art. 24. - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal, projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

I - Revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;

II - Revogações das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;

III - Revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados e ao exercício do poder de polícia do Município;

IV - Atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a aos movimentos de valorização do mercado imobiliário; e

V - Aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

Art. 25. - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 26. - Se a lei orçamentária não for promulgada até o último dia do exercício de 2026, fica autorizada a realização das despesas até o limite mensal de 1/12 (um doze avos) de cada programa da proposta original remetida ao Legislativo, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

Parágrafo Único - Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da lei orçamentária a utilização dos recursos autorizada neste artigo.

Art. 27. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Bela, 14 de outubro de 2026.

VANDERLEI LOPES DA SILVA

Prefeito Municipal

.....

LEI ORDINÁRIA Nº 1.003/2026

DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a autorização para abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências"

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Especial no valor de R$ 226.638,50 (duzentos e vinte seis mil seiscentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos), com a seguinte dotação orçamentária:

Funcional Programática	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Código de Aplicação	Valor
02.010.001.12.361.8028.2.862	3.3.90.30	Material De Consumo	200.0024	30.000,00
02.010.001.12.361.8028.2.862	4.4.90.52	Equipamentos E Material Permanente	200.0024	111.078,94
02.010.001.12.361.8028.2.862	4.4.90.51	Obras E Instalações	200.0024	85.559,56

Art. 2º O Crédito Adicional Especial autorizado no artigo anterior será custeado das seguintes formas:

I - Provenientes de excesso de arrecadação na fonte de recurso 05 (federal) no montante de R$ 13.027,25 (treze mil vinte e sete reais e vinte e cinco centavos) de acordo com o que preceitua respectivamente o inciso II do § 1º do art. 43 da Lei 4.320/64.

II - Provenientes de superávit financeiros na fonte de recurso 05 (federal) no montante de R$ 213.611,25 (duzentos e treze mil seiscentos e onze reais e vinte e cinco centavos) de acordo com o que preceitua respectivamente o inciso I do § 1º do art. 43 da Lei 4.320/64.

Art. 3º Fica modificado o Plano Plurianual–PPA 2026/2029, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos arts. 1º e 2º desta Lei.

Art. 4º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias-LDO do exercício de 2026, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos arts. 1º e 2º desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Pedra Bela, 14 de outubro de 2026.

Vanderlei Lopes da Silva

Prefeito Municipal

Decretos

DECRETO Nº 1332
DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar no orçamento vigente."

Vanderlei Lopes da Silva, Prefeito do Município de Pedra Bela, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 4.320/64, na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 978/2025 (LOA),

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.943.608,72 (hum milhão, novecentos e quarenta e tres mil, seicentos e oito reais e setenta e dois centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

I – Suplementações por Superávit Financeiro (R$ 1.523.608,72)

Despesa	Fonte de recurso	Classificação Orçamentária	Elemento	Valor (R$)
20	1	04.122.8002.2.804	3.1.90.11	35.000,00
21	1	04.122.8002.2.804	3.1.90.13	35.000,00
42	1	04.092.8002.2.806	3.1.90.11	10.000,00
94	1	04.123.8002.2.813	3.1.90.11	15.000,00
125	1	15.122.8002.2.815	3.1.90.11	11.000,00
126	1	15.122.8002.2.815	3.3.90.13	8.000,00
140	1	26.182.8008.2.827	3.1.90.13	5.000,00
170	1	15.451.8012.2.833	3.1.90.11	11.000,00
187	1	18.541.8010.2.828	3.1.90.13	12.500,00
203	1	26.122.8003.2.817	3.1.90.11	48.000,00
243	5	10.301.8019.2.844	3.3.90.30	200.000,00
246	5	10.301.8019.2.844	3.3.90.32	100.000,00
2135	5	10.301.8019.2.844	3.3.90.34	500.000,00
252	5	10.301.8019.2.844	3.3.90.39	300.000,00
298	5	10.302.8020.2.849	3.3.40.41	33.858,72
466	1	08.244.8015.2.836	3.1.90.11	50.000,00
467	1	08.244.8015.2.836	3.1.90.13	53.750,00
474	1	08.244.8015.2.836	3.3.90.46	37.500,00
519	1	23.695.8005.2.823	3.1.90.11	48.000,00
520	1	23.695.8005.2.823	3.1.90.13	10.000,00

II – Suplementações por Anulação de Dotação (R$ 420.000,00)

Despesa	Fonte de recurso	Classificação Orçamentária	Elemento	Valor (R$)
238	1	10.301.8019.2.844	3.1.90.13	130.000,00
296	1	10.302.8020.2.849	3.1.90.13	190.000,00
367	2	12.361.8028.2.862	3.1.90.13	90.000,00
416	2	12.365.8025.2.858	3.1.90.13	5.000,00
446	2	12.365.8027.2.864	3.1.90.13	5.000,00

Art. 2º. Para cobertura do crédito suplementar de que trata o inciso II do artigo anterior, ficam reduzidas por anulação as seguintes dotações orçamentárias, no valor total de R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais):

Despesa	Fonte de recurso	Classificação Orçamentária	Elemento	Valor (R$)
237	1	10.301.8019.2.844	3.1.90.11	320.000,00
363	2	12.361.8028.2.862	3.1.90.04	40.000,00
378	2	12.361.8028.2.863	3.1.90.13	30.000,00
412	2	12.365.8025.2.858	3.1.90.13	30.000,00

Art. 3º Os recursos para atendimento do presente crédito correrão por conta do disposto no art. 43, §1º, incisos I e III da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Bela, 04 de Setembro de 2026.
VANDERLEI LOPES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
Nota: Publicado no quadro de atos oficiais na data supra

DECRETO Nº 1.333/2026
08 DE OUTUBRO DE 2026

Institui a Agenda Jovem e adota outras providências.

VANDERLEI LOPES DA SILVA**, Prefeito do Município de Pedra Bela**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 77, da Lei Orgânica do Município:

Considerando o artigo 227, da Constituição Federal e o artigo 43, inciso III, do Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013);

Considerando os princípios que norteiam as políticas públicas de juventude, elencados no artigo 2º, do Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013).

Considerando a necessidade de fomentar a participação dos jovens no planejamento de políticas públicas no Município;

Considerando a importância de sistematizar e organizar os programas, ações e projetos realizados em benefício dos jovens.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Agenda Jovem no município, voltada a implementar políticas públicas para a juventude e coordenar o Espaço Juventude e/ou a Casa da Juventude.

Parágrafo único: Será designado o(a) servidor(a) Sr.(a) Luís Gustavo Emilio Moreira, servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Pedra Bela para desenvolver a Agenda Jovem na cidade.

Art. 2º. Para os efeitos deste Decreto, são consideradas jovens as pessoas com idade entre 15 (quinze) e 29 (vinte e nove) anos de idade, nos termos do artigo 1º, §1º**,** do Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013).

Art. 3º. A Agenda Jovem atenderá aos princípios da promoção da autonomia e emancipação dos jovens, da valorização e promoção da participação social e política, de forma direta e por meio de suas representações, promoção da criatividade e da participação no desenvolvimento do do município, reconhecimento do jovem como sujeito de direitos universais, geracionais e singulares, promoção do bem-estar, da experimentação e do desenvolvimento integral do jovem, respeito à identidade e à diversidade individual e coletiva da juventude, promoção da vida segura, da cultura da paz, da solidariedade e da não discriminação e valorização do diálogo e convívio do jovem com as demais gerações.

Art. 4º. Na implantação e desenvolvimento da Agenda Jovem, os agentes públicos devem observar as diretrizes estabelecidas no artigo 3º, do Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013).

Art. 5º. A Agenda Jovem promoverá programas, ações e projetos voltados a promover:

I – Cidadania, participação social e política e a representação juvenil;

II – educação, saúde, cultura, desporto e lazer;

III – profissionalização, trabalho e renda;

IV – diversidade e igualdade;

V – comunicação e liberdade de expressão;

VI – Sustentabilidade e meio ambiente;

VII – território e mobilidade;

VIII – sustentabilidade e meio ambiente;

IX – Segurança pública e acesso à justiça; e

X – Divulgar e estimular o cadastro no ID Jovem.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Bela, 08 de outubro de 2026.

Vanderlei Lopes da Silva

Prefeito Municipal

.....

DECRETO Nº 1.334/2026
DE 09 DO OUTUBRO DE 2026

''Altera o Decreto nº 1.283, de 01 de dezembro de 2025, que dispõe sobre os feriados e pontos facultativos no âmbito da Administração Pública Municipal de Pedra Bela para o ano de 2026 e dá outras providências. ''

Vanderlei Lopes da Silva, Prefeito Municipal de Pedra Bela, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e nos termos que lhe são conferidos por lei.

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Art. 1º do Decreto nº 1.283, de 01 de dezembro de 2025, no que se refere ao ponto facultativo do Dia do Servidor Público, que passa a vigorar com a seguinte redação:

I. 28 de outubro – Expediente normal em todos os órgãos da Administração Pública Municipal;

II. 30 de outubro – Ponto facultativo em comemoração ao Dia do Servidor Público, em substituição ao dia 28 de outubro.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 1.283/2025, especialmente quanto à manutenção dos serviços públicos essenciais, conforme Art. 2º do referido Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Bela, 09 de outubro de 2026.

Vanderlei Lopes da Silva

Prefeito Municipal

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEDRA BELA

DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 270/2026

O Município de Pedra Bela/SP torna público que realizará pregão eletrônico, pelo critério de menor preço global anual, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação escolar, abrangendo o fornecimento de gêneros alimentícios e insumos, mão de obra complementar, logística, supervisão, manutenção de equipamentos e solução de gestão, conforme edital e anexos.

Recebimento das propostas: de 15/10/2026, às 08h00, até 28/10/2026, às 17h00. Abertura das propostas: 29/10/2026, às 08h00. Início da disputa: 29/10/2026, às 09h01.

Todos os horários são de Brasília/DF. Plataforma: www.bll.org.br.

Valor estimado anual: R$ 3.111.120,00. Valor estimado para 60 meses: R$ 15.555.600,00. O edital e seus anexos estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em www.pedrabela.sp.gov.br e na plataforma BLL. Informações: licitacoes@pedrabela.sp.gov.br.

Pedra Bela/SP, 14 de outubro de 2026.

Setor de Licitações – Município de Pedra Bela/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 270/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/10/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08H00; INÍCIO DA DISPUTA: 09H01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.BLL.ORG.BR

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: DE 15/10/2026, ÀS 08H00, ATÉ 28/10/2026, ÀS 17H00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

O **MUNICÍPIO DE PEDRA BELA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 45.290.426/0001-65, com sede administrativa na Rua Bernardino de Lima Paes, n.º 45, Centro, Pedra Bela, São Paulo, Pedra Bela/SP, por intermédio de seu Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, designados pela Portaria nº 3882/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **menor preço global**, destinada à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contínuos de nutrição e alimentação escolar, em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 1.147/2023, o Decreto Municipal nº 1.272/2025, o Decreto Municipal nº 1.273/2025, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico e na data e horário supracitados, sendo conduzida pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

SEÇÃO I – PRÊMABULO E IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 A presente licitação destina-se à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação escolar, abrangendo, de forma integrada, o fornecimento de gêneros alimentícios e insumos; a disponibilização de mão de obra qualificada para o preparo e pré-preparo das refeições; a logística de recebimento, armazenamento e distribuição; a supervisão técnica e nutricional permanente; bem como a manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas escolares, destinados aos alunos das escolas e creches da rede pública municipal de Pedra Bela/SP, conforme detalhamento constante no Termo de Referência.

1.2 O objeto da contratação possui natureza de serviço contínuo e integrado, compreendendo parcela executada com dedicação exclusiva de mão de obra, nos

termos do Art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, além do fornecimento de gêneros alimentícios, logística, equipamentos, manutenção e solução tecnológica. A permanência dos postos de trabalho nas unidades escolares é necessária para assegurar o fornecimento diário e ininterrupto das refeições aos discentes. A solução adotada pela Administração busca a integração das etapas operacionais sob a responsabilidade de uma única empresa, visando à eficiência técnica e ao controle sanitário rigoroso, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

1.3 O critério de julgamento de menor preço global fundamenta-se na necessidade de assegurar a integridade da solução contratada, evitando-se o fracionamento que comprometeria a logística e a responsabilidade técnica nutricional. A Administração visa, com este critério, obter a proposta mais vantajosa para o conjunto dos serviços integrados, garantindo que a execução do objeto atenda integralmente às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e às normas da vigilância sanitária.

1.4 A sessão pública para recebimento das propostas e lances ocorrerá exclusivamente por meio do portal eletrônico www.bll.org.br, respeitando-se o rito estabelecido no Art. 17 da Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se que este certame adotará a inversão de fases, conforme faculdade prevista no § 1º do Art. 17 da mencionada Lei, realizando-se o julgamento da habilitação das licitantes antes da análise das propostas de preços e lances, medida que visa assegurar a qualificação técnica prévia das empresas para um objeto de tamanha essencialidade e impacto na saúde pública escolar.

1.5 A execução do objeto ocorrerá pelo prazo inicial de 60 (sessenta) meses, admitida a sua prorrogação sucessiva até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observada a vantajosidade econômica e a disponibilidade orçamentária do Município em cada exercício. O início da prestação dos serviços e do fornecimento integral dos insumos está previsto para a data fixada na ordem de início após a formalização contratual e a conclusão do plano de transição, devendo a empresa vencedora mobilizar sua estrutura técnica e operacional de modo a garantir a plena funcionalidade das cozinhas escolares desde o primeiro dia letivo da vigência contratual.

SEÇÃO II – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 A contratação dos serviços contínuos de nutrição e alimentação escolar para o Município de Pedra Bela/SP fundamenta-se, primordialmente, no dever constitucional do Estado de assegurar a crianças e adolescentes, com absoluta prioridade, o direito à alimentação adequada e à educação de qualidade. A alimentação escolar não constitui mera atividade acessória, mas elemento essencial e indissociável do processo de ensino-aprendizagem, atuando como fator determinante para a saúde, o desenvolvimento físico e o rendimento cognitivo dos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal.

2.2 Em âmbito infraconstitucional, a presente licitação cumpre as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 11.947/2009, que rege o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Nos termos do referido diploma legal, a alimentação escolar é definida como todo alimento oferecido no ambiente escolar durante o período letivo, independentemente de sua origem, visando à garantia da segurança alimentar e nutricional dos estudantes. O atendimento universal aos alunos da rede pública é diretriz mandatória que impõe à Administração Municipal o dever de manter a regularidade e a qualidade nutricional das refeições ofertadas, respeitando as tradições locais e as necessidades biológicas específicas de cada faixa etária atendida, desde a creche até o ensino médio.

2.3 A essencialidade do serviço de merenda escolar implica o dever de continuidade ininterrupta das atividades, uma vez que eventuais falhas no fornecimento de alimentos ou na qualidade do preparo das refeições acarretam prejuízos imediatos e irreparáveis à rotina educacional e ao bem-estar dos discentes. Para muitos estudantes em situação de vulnerabilidade social, a alimentação escolar representa a principal fonte de nutrientes diários, o que eleva a responsabilidade do ente público na gestão deste serviço

2.4 A opção pela execução indireta e integrada do objeto, abrangendo o fornecimento de gêneros, mão de obra, logística e manutenção de equipamentos, justifica-se pela busca da eficiência administrativa e da especialização técnica exigida para o manejo seguro de alimentos em larga escala. A gestão fragmentada, onde a Administração adquire insumos separadamente e mantém equipe própria de preparo, tem se demonstrado operacionalmente complexa e sujeita a riscos sanitários e logísticos elevados. Ao transferir a responsabilidade integral a uma empresa especializada, o Município de Pedra Bela/SP assegura a padronização dos procedimentos, a supervisão técnica ininterrupta por nutricionistas qualificados e a rápida resolução de falhas operacionais, como a manutenção corretiva imediata de equipamentos de cozinha escolar.

2.5 Ademais, a centralização da responsabilidade em uma única contratada permite um controle mais rigoroso da cadeia de suprimentos e do preparo das refeições, mitigando riscos de contaminação e desperdício. A estrutura operacional exigida envolve não apenas a entrega de insumos, mas a gestão qualificada de mão de obra nas parcelas executadas em regime de dedicação exclusiva, o que demanda expertise que a Administração Pública muitas vezes não possui de forma nativa e eficiente em seu quadro de pessoal próprio. A terceirização, neste contexto, não visa apenas a redução de custos nominais, mas a otimização dos recursos públicos por meio do ganho de escala e da garantia de que o objeto será executado em estrita observância às normas sanitárias vigentes e aos cardápios nutricionais estabelecidos pela Diretoria Municipal de Educação.

2.6 Portanto, a contratação ora pretendida mostra-se como a solução técnica mais adequada e proporcional para garantir que o direito fundamental à alimentação escolar seja efetivado em Pedra Bela/SP, assegurando que o ambiente educacional

disponha das condições necessárias para o pleno desenvolvimento dos seus alunos, em conformidade com as metas do PNAE e os princípios que regem a Administração Pública.

SEÇÃO III – DO RITO DE INVERSÃO DAS FASES

3.1 O rito procedimental deste certame adotará a inversão de fases facultada pelo Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, de modo que a fase de habilitação antecederá as fases de julgamento e de lances. Tal opção legislativa exige ato motivado da autoridade competente, com a devida explicitação dos benefícios decorrentes para o processo licitatório, o que se justifica amplamente no caso em exame pela natureza crítica e pela complexidade operacional do serviço de nutrição e alimentação escolar.

3.2 A justificativa técnica para a adoção deste rito excepcional reside na necessidade imperiosa de assegurar a pré-qualificação rigorosa das licitantes antes de submetê-las à etapa competitiva de preços. O objeto da contratação envolve a saúde e o desenvolvimento de mais de mil alunos da rede pública municipal de Pedra Bela/SP, o que demanda que apenas empresas com comprovada solidez financeira e expertise técnica específica participem da disputa de lances. A análise preliminar da documentação de habilitação permite ao Município filtrar, de antemão, proponentes que não detenham os requisitos mínimos de capacidade operacional, evitando-se o risco de ofertas excessivamente agressivas ou inexequíveis formuladas por empresas desqualificadas, o que comprometeria a segurança alimentar no ambiente escolar.

3.3 Ademais, a inversão de fases atende aos princípios da eficiência e da segurança jurídica, pois garante que o foco da Administração, na etapa final do certame, esteja concentrado apenas em licitantes que já superaram o crivo técnico e jurídico necessário para a execução do contrato. Em serviços de natureza contínua com dedicação de mão de obra e logística complexa, a habilitação prévia funciona como um mecanismo de proteção ao interesse público, assegurando que o critério de menor preço seja aplicado sobre um universo de empresas efetivamente aptas a entregar o serviço com a qualidade nutricional e sanitária exigida.

3.4 A verificação técnica rigorosa antes da etapa de lances é, portanto, medida de prudência administrativa e de zelo com o erário. Ao inverter as fases, o Município de Pedra Bela/SP prioriza a higidez do processo e a idoneidade das futuras prestadoras, mitigando a ocorrência de inabilitações tardias que poderiam causar atrasos no cronograma de início dos serviços, previsto para data fixada na ordem de início após a formalização contratual e a conclusão do plano de transição. A prevalência do rito de habilitação antecedente, quando devidamente prevista neste Edital, assegura que a isonomia e a competitividade sejam exercidas entre licitantes tecnicamente equivalentes, reforçando o compromisso da Administração com a excelência na alimentação escolar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

SEÇÃO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, desde que possuam ramo de atividade compatível com o objeto da licitação. A participação no certame dar-se-á exclusivamente por meio do portal eletrônico BLL (www.bll.org.br), plataforma privada escolhida para a operacionalização da disputa. Os interessados deverão providenciar o seu credenciamento prévio junto à referida plataforma, observando as normas de utilização do sistema, bem como os prazos estabelecidos para a remessa dos documentos de habilitação e da proposta de preços.

4.2 O credenciamento é condição indispensável para a participação no Pregão Eletrônico, cabendo ao licitante a responsabilidade exclusiva pelo cadastro de seus representantes, pela veracidade dos dados informados e pela validade dos documentos inseridos no sistema. A senha de acesso ao portal BLL é de uso pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do licitante o seu sigilo e a manutenção da segurança da informação em sua esfera de atuação. O Município de Pedra Bela/SP e a provedora da plataforma não se responsabilizam por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha ou por falhas na transmissão de dados que não sejam diretamente imputáveis ao sistema eletrônico.

4.3 A participação neste certame está sujeita às vedações estabelecidas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não podendo disputar a licitação, direta ou indiretamente, o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando aplicável; a empresa responsável pela elaboração desses projetos ou aquela da qual o respectivo autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado; a pessoa física ou jurídica que, ao tempo da licitação, esteja impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta, observados, obrigatoriamente, a natureza, a vigência e o alcance da respectiva penalidade, de modo que a sanção de impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, inciso III, produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, nos termos do § 4º do mesmo artigo, enquanto a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, inciso IV, produzirá efeitos perante a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, conforme § 5º; também será vedada a participação daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, bem como nas demais hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.4 Fica expressamente proibida a participação de empresas em consórcio, dada a natureza dos serviços e a necessidade de responsabilização direta e integral de uma única prestadora pela execução integrada da alimentação escolar, abrangendo

logística, pessoal e insumos. A Administração entende que a formação de consórcios poderia pulverizar a responsabilidade técnica e dificultar a fiscalização sanitária rigorosa exigida pelo objeto, comprometendo a segurança alimentar. Além disso, não será admitida a participação de empresas que tenham sido condenadas judicialmente, nos últimos 5 (cinco) anos, por exploração de trabalho infantil ou submissão de trabalhadores a condições análogas à de escravo, em estrita observância à proteção dos direitos sociais e fundamentais.

4.5 É dever do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro. O licitante deverá assegurar que sua conexão com a internet seja estável e compatível com as exigências técnicas da plataforma BLL. Eventuais desconexões do licitante durante a etapa de lances não obstarão a continuidade do certame, sendo que o sistema permanecerá acessível para os demais participantes, conforme as regras de funcionamento da plataforma e as disposições legais aplicáveis ao pregão eletrônico.

SEÇÃO V – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.1 A habilitação dos licitantes, fase preliminar e essencial deste certame em virtude da inversão de fases adotada, compreenderá a verificação da capacidade jurídica e da regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos dos artigos 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021. Os documentos deverão ser inseridos na plataforma BLL (www.bll.org.br) em campo próprio, sendo de inteira responsabilidade do licitante a manutenção da validade das certidões durante todo o processamento da licitação. O descumprimento de qualquer requisito documental nesta fase implicará a inabilitação imediata da empresa, sem prejuízo das sanções cabíveis caso se verifique a apresentação de declarações falsas.

5.2 A habilitação jurídica visa comprovar a existência legal da empresa e sua capacidade para assumir as obrigações decorrentes da futura contratação. Para tanto, o licitante deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação. A prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá demonstrar que a empresa possui ramo de atividade compatível com o objeto licitado, qual seja, a prestação de serviços de nutrição e alimentação escolar.

5.3 No que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a comprovação dar-se-á mediante a apresentação das seguintes certidões e documentos, em plena validade na data de abertura da sessão pública:

a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos mobiliários;

c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante o referido órgão.

5.4 A exigência de regularidade fiscal e trabalhista é requisito intransponível para a contratação com o Poder Público, visando resguardar o Município de Pedra Bela/SP de eventuais responsabilidades subsidiárias, especialmente nas parcelas executadas com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.5 Por fim, a habilitação social será aferida mediante a declaração firmada pelo licitante de que cumpre plenamente o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Adicionalmente, o licitante deverá declarar, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário ou de empregados pessoas que incorram nas vedações do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que declararem tal condição no sistema usufruirão do benefício da regularização fiscal tardia, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, devendo, contudo, apresentar toda a documentação exigida, ainda que com restrição, no momento da habilitação.

SEÇÃO VI – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA

A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a aptidão da licitante para assumir as obrigações decorrentes da contratação, considerando a natureza continuada e integrada do objeto, que envolve fornecimento de gêneros alimentícios e insumos, disponibilização de mão de obra, logística, supervisão técnica e nutricional, manutenção de equipamentos e demais obrigações previstas no Termo de Referência.

A comprovação da situação econômico-financeira será realizada mediante apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A licitante deverá comprovar, mediante memória de cálculo extraída das demonstrações contábeis apresentadas, os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente – LC

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

Resultado mínimo: LC ≥ 1,00

b) Liquidez Geral – LG

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)
Resultado mínimo: LG ≥ 1,00

c) Solvência Geral – SG

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

Resultado mínimo: SG ≥ 1,00

Os índices exigidos destinam-se à aferição objetiva da capacidade econômico-financeira da licitante para suportar as obrigações inerentes à execução continuada do objeto, devendo sua aplicação observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, vedada a utilização de critérios econômico-financeiros sem relação com a capacidade necessária ao cumprimento do contrato.

Será exigida, ainda, a comprovação de patrimônio líquido mínimo, nos limites e condições estabelecidos no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, como requisito complementar destinado à demonstração da capacidade econômico-financeira necessária à execução do objeto.

Os índices deverão ser apresentados em demonstrativo próprio, assinado pelo contador responsável e pelo representante legal da licitante, facultada à Administração a conferência dos cálculos a partir das demonstrações contábeis apresentadas.

SEÇÃO VII – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA GARANTIA DE PROPOSTA

7.1 A apresentação da proposta de preços constitui o núcleo da etapa competitiva deste certame, devendo ser formulada de maneira clara e completa, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto. O licitante deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BLL (www.bll.org.br), observando o critério de menor preço global anual, correspondente ao valor total estimado para 12 (doze) meses, e o valor estimado pela Administração, fixado em R$ 3.111.120,00 (três milhões, cento e onze mil, cento e vinte reais). A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados

da data de sua apresentação, período durante o qual o licitante permanecerá vinculado aos termos e valores ofertados.

7.2. Como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a comprovação de garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, considerado o período inicial de vigência contratual de 60 (sessenta) meses.

Considerando o valor estimado da contratação de R$ 15.555.600,00 (quinze milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais) para o período inicial de 60 (sessenta) meses, o valor da garantia de proposta será de R$ 155.556,00 (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e seis reais).

A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades legalmente admitidas, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Edital.

A garantia de proposta deverá ser apresentada na forma e no prazo estabelecidos no instrumento convocatório e na plataforma eletrônica, devendo ser comprovada antes da apresentação da proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Eventuais falhas formais, erros materiais ou inconsistências sanáveis relacionadas à documentação comprobatória da garantia serão analisados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, admitida diligência quando juridicamente cabível e desde que não implique apresentação extemporânea de garantia inexistente, alteração substancial da proposta, concessão de vantagem indevida ou violação à isonomia entre os licitantes.

A ausência de prestação da garantia no prazo e nas condições estabelecidas, quando caracterizada a inexistência do requisito exigido pelo Edital, acarretará a consequência prevista na legislação e neste instrumento convocatório.

7.3 A proposta de preços deverá ser acompanhada de uma Planilha de Custos e Formação de Preços minuciosamente detalhada, nos moldes do Anexo III deste Edital. Dada a natureza integrada do serviço, que compreende parcela com dedicação exclusiva de mão de obra, a planilha deve separar e fundamentar obrigatoriamente os seguintes componentes de custo:

a) Mão de Obra e Encargos: detalhamento dos postos de trabalho, salários (conforme convenção coletiva vigente), encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de benefícios como auxílio-transporte e alimentação;

b) Insumos e Gêneros Alimentícios: custo unitário e total dos alimentos necessários para a composição dos 5 (cinco) tipos de cardápios previstos;

c) Custos Operacionais e Logísticos: despesas com transporte, armazenamento, supervisão técnica (nutricionista) e administrativa;

d) Manutenção e Equipamentos: previsão de custos para a manutenção, requalificação e renovação de utensílios e equipamentos das cozinhas escolares;

e) Lucro e Tributos: margem de lucro pretendida e incidência tributária direta sobre o faturamento.

7.4 A omissão de qualquer componente essencial ou a apresentação de valores manifestamente incompatíveis com os preços de mercado ou com os pisos salariais da categoria poderá ensejar a desclassificação da proposta por inexequibilidade, nos termos do Art. 59 da Lei nº 14.133/2021. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade dos preços ofertados, cabendo ao licitante demonstrar, por meio de documentos e notas fiscais, que os valores propostos são suficientes para honrar todas as obrigações trabalhistas, tributárias e técnicas do contrato.

7.5 O valor total da proposta e dos lances deverá contemplar a execução integral estimada do objeto pelo período de 12 (doze) meses, constituindo esta a base econômica para comparação, julgamento e classificação das propostas. A vigência contratual inicial permanecerá fixada em 60 (sessenta) meses, sendo a execução mensal medida e paga conforme as quantidades de refeições efetivamente servidas e aceitas, pelos preços unitários contratados. Quaisquer erros de cálculo ou omissões que não desnaturem a proposta poderão ser objeto de saneamento e retificação durante a sessão pública, a critério do Pregoeiro, desde que não importem em aumento do valor total anual ofertado ou prejuízo à isonomia entre os concorrentes.

SEÇÃO VIII – DA SESSÃO PÚBLICA, LANCES E JULGAMENTO

8.1 A sessão pública deste Pregão Eletrônico será conduzida pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, ocorrendo em ambiente virtual na plataforma BLL (www.bll.org.br) na data e horário designados no preâmbulo deste Edital. Em virtude da inversão de fases adotada, o rito procedimental observará a sequência estabelecida no Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, iniciando-se pela abertura e análise da documentação de habilitação de todas as licitantes interessadas. Somente as empresas declaradas habilitadas participarão das fases subsequentes de julgamento e lances, o que garante que a disputa de preços ocorra exclusivamente entre concorrentes que já comprovaram possuir a qualificação técnica e a regularidade jurídica exigidas para um objeto de tamanha relevância social.

8.2 O modo de disputa adotado será o aberto, caracterizado pela apresentação de lances públicos e sucessivos, conforme previsto no Art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Durante a etapa competitiva, as licitantes habilitadas poderão ofertar lances para o valor total anual da proposta, correspondente a 12 (doze) meses de execução estimada, os quais deverão respeitar o intervalo mínimo de diferença de

valores entre os lances configurado no sistema eletrônico. Esse intervalo visa conferir celeridade e racionalidade à disputa, evitando a oferta de lances com variações ínfimas que retardariam injustificadamente a conclusão da sessão. O sistema informará em tempo real o menor lance registrado, sendo de inteira responsabilidade do licitante o acompanhamento da sessão e a manutenção de sua conexão para a oferta de novos lances dentro dos prazos regulamentares.

8.3 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro procederá ao julgamento da melhor proposta com base no critério de menor preço global anual, correspondente ao valor total estimado para 12 (doze) meses. Para a aceitabilidade da proposta vencedora, será verificado se o valor ofertado é compatível com o orçamento estimado de R$ 3.111.120,00 (três milhões, cento e onze mil, cento e vinte reais), e se a Planilha de Custos detalhada demonstra a exequibilidade de todos os itens, especialmente quanto aos encargos trabalhistas e insumos alimentícios. Caso a melhor proposta permaneça acima do valor máximo admitido ou suscite dúvidas quanto à sua viabilidade, o Pregoeiro poderá realizar diligências e negociações diretas com o licitante para buscar condições mais vantajosas para a Administração, conforme autorizado pelo Art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1. Além do teto anual de R$ 3.111.120,00, serão observados os limites unitários por cardápio: item 01, R$ 18,80; item 02, R$ 12,30; item 03, R$ 12,40; item 04, R$ 13,20; e item 05, R$ 13,80. O somatório anual será calculado pelas quantidades estimadas de cada modalidade, sem compensação de preço unitário excessivo entre itens.

8.4 Nas situações de empate ficto, serão observados os benefícios conferidos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte pela Lei Complementar nº 123/2006. Considera-se empate quando a proposta da ME ou EPP for até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado por empresa de maior porte no pregão eletrônico. Nesses casos, a licitante em situação de empate será convocada para apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão. Não ocorrendo o desempate por essa via, ou não havendo empresas enquadradas no benefício, serão aplicados os critérios sucessivos de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021, incluindo a avaliação do desempenho contratual prévio e a preferência por empresas estabelecidas no Estado de São Paulo.

8.5 Concluído o julgamento e observadas as demais etapas procedimentais cabíveis, será oportunizado às licitantes, no momento definido pelo sistema eletrônico, prazo para manifestação imediata da intenção de recorrer, nos termos e condições estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

A ausência de manifestação da intenção de recorrer no prazo próprio importará na preclusão do direito de recurso, observadas as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

Havendo manifestação da intenção de recorrer, serão observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Encerrada a fase recursal e realizados os atos de competência do Pregoeiro e da equipe responsável pela condução do certame, o processo será encaminhado à autoridade competente, a quem caberá, após a verificação da regularidade do procedimento, adjudicar o objeto e homologar a licitação, na forma do art. 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Todos os atos praticados durante a sessão pública serão registrados no sistema eletrônico e integrarão os autos do processo administrativo, asseguradas a publicidade, a transparência e a rastreabilidade do procedimento.

seção ix – da prova de conceito do software de gestão, controle e resultados da alimentação escolar

9.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter o Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar ofertado à Prova de Conceito – POC, destinada à demonstração prática e objetiva de sua conformidade com os requisitos funcionais, técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
9.2. A Prova de Conceito será realizada após a classificação provisória das propostas, exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, não sendo exigida a demonstração prévia de todos os participantes do certame, de modo a preservar a competitividade, a proporcionalidade, a eficiência e a razoabilidade do procedimento.
9.3. da justificativa e necessidade da prova de conceito

9.3.1. A exigência da Prova de Conceito justifica-se pela relevância do software para a adequada execução, gestão, controle e fiscalização dos serviços de nutrição e alimentação escolar, considerando que a solução tecnológica constitui instrumento operacional diretamente relacionado ao planejamento, execução e acompanhamento do objeto contratado e deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual.
9.3.2. A presente contratação não se limita ao fornecimento de gêneros alimentícios ou à disponibilização de mão de obra, compreendendo solução integrada e continuada que envolve planejamento nutricional, elaboração e execução de cardápios, gerenciamento de gêneros e insumos, controle de estoques, produção das refeições, logística, acompanhamento de custos, supervisão técnica e nutricional, controle de consumo e produção de informações gerenciais destinadas à fiscalização e à tomada de decisões pela Administração.

9.3.3. Nesse contexto, o software constitui ferramenta essencial de integração e rastreabilidade das diferentes etapas da execução, permitindo que informações originadas no planejamento dos cardápios sejam relacionadas às fichas técnicas, aos per capitas, à composição nutricional, à quantidade de refeições, à necessidade de aquisição e abastecimento, aos estoques existentes, à produção efetivamente realizada, ao consumo, aos custos e aos indicadores de desempenho das unidades escolares.
9.3.4. A mera apresentação de declaração da licitante, ficha técnica, catálogo, prospecto, manual, captura de tela ou descrição comercial do software não se mostra suficiente para assegurar que as funcionalidades exigidas estejam efetivamente implementadas, integradas e disponíveis em ambiente operacional, especialmente diante da necessidade de verificar a capacidade do sistema de processar dados, executar cálculos, relacionar informações e produzir resultados gerenciais de maneira efetiva.
9.3.5. A POC permitirá à Administração verificar concretamente, antes da contratação, se a solução ofertada é capaz de executar as funcionalidades consideradas indispensáveis ao objeto, reduzindo o risco de contratação de sistema que apresente conformidade apenas documental, mas que, na prática, seja incapaz de atender às necessidades operacionais da rede municipal de alimentação escolar.
9.3.6. A medida possui especial relevância porque eventual inadequação do software identificada somente após a formalização do contrato poderia ocasionar dificuldades no planejamento dos cardápios, inconsistências na apuração da demanda de gêneros, deficiência no controle dos estoques, impossibilidade de confrontar consumo previsto e realizado, fragilidade na apuração dos custos e prejuízo à produção de informações necessárias à fiscalização contratual.
9.3.7. A demonstração prática também constitui mecanismo de mitigação de riscos da contratação, pois permite verificar previamente a aderência da ferramenta às necessidades administrativas e operacionais, reduzindo a possibilidade de implantação de solução incompleta, inadequada ou dependente de desenvolvimento futuro de funcionalidades essenciais.
9.3.8. A exigência mostra-se proporcional e compatível com o objeto, uma vez que será direcionada somente à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e será realizada com base em critérios objetivos, previamente estabelecidos e de conhecimento de todos os interessados, conforme roteiro, funcionalidades avaliadas, critérios de pontuação e condições constantes do Termo de Referência.
9.3.9. A Prova de Conceito não possui finalidade de atribuir vantagem competitiva ou modificar o critério de julgamento da licitação. Sua pontuação será utilizada exclusivamente para verificar a conformidade técnica da solução, permanecendo inalterada a classificação econômica decorrente da aplicação do critério de julgamento estabelecido neste Edital.
9.3.10. A exigência também se justifica pela necessidade de assegurar que as funcionalidades essenciais estejam efetivamente disponíveis na solução ofertada no momento de sua avaliação, evitando que a Administração assuma o risco tecnológico de contratar sistema cuja adequação dependa de desenvolvimento futuro, promessa de implementação posterior ou customizações substanciais ainda inexistentes.

9.3.11. Dessa forma, a POC constitui instrumento de proteção ao interesse público e de apoio à seleção da proposta efetivamente apta à satisfação da necessidade administrativa, permitindo aferir objetivamente a qualidade e a aderência funcional do componente tecnológico que integrará a execução contratual, sem impor exigência desproporcional ou restrição indevida à competitividade.
9.4. da realização da prova de conceito

9.4.1. A Prova de Conceito será realizada perante Comissão Técnica designada pela Administração, em data, horário e local comunicados à licitante convocada, observados os procedimentos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.
9.4.2. A licitante convocada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à demonstração do software, ressalvada eventual infraestrutura que o Município expressamente declare que será por ele fornecida.
9.4.3. A demonstração deverá ocorrer em ambiente funcional do sistema efetivamente ofertado, mediante utilização de dados de teste e execução das operações solicitadas pela Comissão Técnica, de forma a permitir a comprovação objetiva das funcionalidades.
9.4.4. Não serão aceitos como comprovação do atendimento às funcionalidades exigidas:
I – apresentações exclusivamente em slides;
II – imagens ou capturas de tela estáticas;
III – vídeos previamente gravados;
IV – protótipos sem funcionamento efetivo;
V – documentação meramente comercial;
VI – declaração de que determinada funcionalidade será desenvolvida ou disponibilizada posteriormente; ou
VII – qualquer outro recurso que não permita à Comissão verificar diretamente o funcionamento efetivo da funcionalidade exigida.
9.4.5. Será admitida a realização de configurações ordinárias, parametrizações e inserção de dados necessários à execução do cenário de teste, desde que não caracterizem desenvolvimento ou implementação, durante a POC, de funcionalidade inexistente no sistema apresentado.
9.5. da avaliação e dos critérios de aprovação

9.5.1. A Comissão Técnica avaliará a solução de acordo com o roteiro, tabela de avaliação, funcionalidades, testes práticos, pontuações e classificação dos requisitos constantes do Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins.
9.5.2. A avaliação totalizará 100 (cem) pontos, sendo considerada aprovada a solução que, cumulativamente:
I – obtiver pontuação mínima de 85 (oitenta e cinco) pontos; e
II – obter pontuação superior a zero em cada funcionalidade avaliada no Termo de Referência.
9.5.3. A ausência, indisponibilidade ou impossibilidade de demonstração de qualquer funcionalidade avaliada implicará a reprovação da solução, independentemente da pontuação global alcançada.
9.5.4. A Comissão Técnica poderá solicitar a repetição de operações ou a realização de consultas, filtros, lançamentos e procedimentos diretamente relacionados aos

requisitos avaliados, exclusivamente para esclarecer dúvidas e comprovar objetivamente o funcionamento da solução.
9.5.5. É vedada a criação de critérios de avaliação, funcionalidades obrigatórias ou causas de reprovação não previamente estabelecidos no Edital ou no Termo de Referência.
9.6. do registro do resultado

9.6.1. A Comissão Técnica elaborará ata e/ou relatório circunstanciado da Prova de Conceito, no qual serão registradas as funcionalidades demonstradas, os testes realizados, as pontuações atribuídas, as eventuais não conformidades verificadas, os funcionalidades avaliadas não atendidos, se houver, e a conclusão fundamentada pela aprovação ou reprovação da solução.
9.6.2. O relatório da Comissão Técnica será juntado aos autos do processo administrativo e servirá de fundamento para a decisão acerca da conformidade técnica da solução ofertada.
9.6.3. Sempre que tecnicamente possível e observado o tratamento adequado de informações eventualmente protegidas, a Administração poderá utilizar registros eletrônicos, fotografias, capturas de tela ou outros meios idôneos para documentar as funcionalidades e operações realizadas durante a demonstração.
9.7. da aprovação ou reprovação da solução

9.7.1. A aprovação da solução na Prova de Conceito constituirá condição para o prosseguimento da licitante no certame quanto à aceitabilidade técnica da solução tecnológica integrante de sua proposta.
9.7.2. Caso a solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar seja reprovada, sua proposta será recusada por desconformidade técnica com os requisitos do objeto, observados o contraditório, o direito de recurso e os demais procedimentos previstos neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.
9.7.3. Tornada definitiva a reprovação, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para que sua solução seja submetida à Prova de Conceito, aplicando-se os mesmos critérios, condições, requisitos e procedimentos, e assim sucessivamente, até que seja identificada solução aprovada ou se esgotem as propostas classificadas.
9.7.4. Todos os licitantes submetidos à Prova de Conceito serão avaliados segundo idêntico roteiro, cenário, critérios de pontuação e requisitos de aprovação, ressalvadas apenas adaptações estritamente necessárias que não comprometam a igualdade material da avaliação.
9.8. da vinculação da solução aprovada à execução contratual

9.8.1. O software aprovado na Prova de Conceito ficará vinculado à proposta da licitante vencedora e à futura execução contratual, devendo a CONTRATADA disponibilizar solução que mantenha, durante toda a vigência, no mínimo, as funcionalidades e condições técnicas demonstradas e aprovadas na POC.
9.8.2. Não será admitida, durante a execução, a substituição da solução aprovada por software com funcionalidades inferiores ou que deixe de atender aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.
9.8.3. Eventual substituição tecnológica somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da CONTRATANTE e desde que a nova solução atenda integralmente aos

requisitos mínimos estabelecidos e possua funcionalidades equivalentes ou superiores às efetivamente demonstradas na Prova de Conceito, sem prejuízo da realização de nova validação técnica pela Administração.
9.8.4. Todos os custos necessários à disponibilização, licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualização, hospedagem e pleno funcionamento do software deverão estar contemplados na proposta da CONTRATADA, não sendo admitida cobrança adicional ao Município pela utilização das funcionalidades exigidas.
9.8.5. Aplicam-se à Prova de Conceito, de forma complementar e obrigatória, todos os requisitos, funcionalidades, critérios de avaliação, funcionalidades avaliadas, roteiro de testes e demais condições estabelecidos no tópicos IV.XII a IV.XVII do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, o qual deverá ser considerado parte integrante desta Seção para todos os fins.

SEÇÃO X – DO ENCERRAMENTO E DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1 Concluídas as fases de habilitação, julgamento e lances, e transcorridos os prazos recursais sem interposição ou após o seu julgamento definitivo, o Município de Pedra Bela/SP procederá ao encerramento do processo licitatório com a homologação do certame pela autoridade competente. Após o controle de regularidade do procedimento, a adjudicação e a homologação autorizam a convocação do licitante vencedor para a formalização da avença. O encerramento da licitação marca o início do prazo para que a empresa adjudicatária comprove o atendimento às condições finais para a contratação, garantindo que o início da prestação dos serviços ocorra na data planejada de data fixada na ordem de início após a formalização contratual e a conclusão do plano de transição.

10.2. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente cabíveis, observado o disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada pela parte durante o seu transcurso, devidamente justificada, desde que o motivo seja aceito pela Administração.

10.2.1. A assinatura do contrato ficará condicionada à prestação da garantia contratual, quando exigida neste Edital, no percentual e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na minuta contratual, podendo o adjudicatário optar por qualquer das modalidades legalmente admitidas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.2. Ressalva-se do prazo previsto no item 10.2 a hipótese em que o adjudicatário optar pela modalidade seguro-garantia, prevista no art. 96, § 1º, inciso

II, da Lei Federal nº 14.133/2021, caso em que deverá ser observado o prazo mínimo estabelecido no § 3º do mesmo artigo para sua prestação.

10.2.3. Na hipótese do item anterior, será assegurado ao adjudicatário prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para apresentação da apólice de seguro-garantia, não se aplicando, nesse caso, o prazo ordinário de 05 (cinco) dias úteis previsto no item 10.2 quando este resultar em prazo inferior ao mínimo assegurado pela legislação.

10.2.4. A opção pelo seguro-garantia deverá ser comunicada formalmente à Administração, para fins de observância do prazo previsto no art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando a formalização do contrato condicionada à apresentação e aceitação da respectiva apólice, em conformidade com as exigências do Edital.

10.2.5. Caso o adjudicatário opte pelas demais modalidades de garantia admitidas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá apresentar a garantia previamente à assinatura do contrato, dentro do prazo estabelecido na convocação, não se aplicando a essas modalidades o prazo mínimo de 01 (um) mês previsto especificamente para o seguro-garantia.

10.2.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município, nos termos do art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.7. Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas no art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3 Como condição para a assinatura do instrumento contratual, a empresa vencedora deverá prestar Garantia de Execução Contratual no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato. Esta garantia visa assegurar o pleno cumprimento de todas as obrigações assumidas, incluindo o pagamento de multas e a reparação de danos causados à Administração no curso da execução. O contratado poderá optar por qualquer uma das modalidades previstas no Art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; seguro-garantia; ou fiança bancária. Caso a licitante vencedora tenha apresentado garantia de proposta, esta poderá ser liberada no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou utilizada para compor a garantia de execução, desde que complementada até o percentual exigido.

10.4 A vigência do contrato será de até 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, em conformidade com o Art. 106 da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de contrato de serviços contínuos, cuja duração plurianual justifica-se pela essencialidade da alimentação escolar e pela necessidade de amortização dos investimentos realizados pela contratada em logística e equipamentos. A continuidade do ajuste em cada exercício financeiro ficará condicionada à atestação da maior vantagem econômica para o Município e à existência de créditos orçamentários específicos, podendo a Administração extinguir o contrato, sem ônus, caso cessem tais condições, observados os prazos de notificação previstos em lei. A manutenção da garantia de execução durante toda a vigência contratual é obrigatória, devendo ser renovada ou atualizada em caso de prorrogações ou reajustes de valor.

10.5 Ressalta-se que a prestação da garantia é pressuposto para o exercício dos direitos decorrentes do contrato, funcionando como mecanismo de mitigação de riscos para o erário municipal diante da complexidade operacional do objeto. O Município de Pedra Bela/SP reserva-se o direito de reter a garantia em caso de inexecução culposa ou rescisão por falta administrativa da contratada, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa antes de qualquer execução de valores, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

SEÇÃO XI – DAS OBRIGAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

11.1 A execução do contrato administrativo decorrente deste certame será pautada pela estrita observância às obrigações estabelecidas entre as partes, visando garantir a qualidade e a continuidade do serviço público de alimentação escolar. A relação contratual impõe deveres específicos que transcendem a mera entrega de produtos, exigindo uma integração técnica e administrativa constante entre a empresa vencedora e o Município de Pedra Bela/SP, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e das diretrizes do PNAE.

11.2 Constituem obrigações fundamentais da Contratada, sem prejuízo de outras previstas no Termo de Referência:

a) Disponibilização de Equipe Qualificada: manter postos de trabalho preenchidos por profissionais capacitados (cozinheiros, auxiliares e logística), em quantitativo suficiente para atender à demanda diária de refeições, assegurando o cumprimento integral da legislação trabalhista e previdenciária;

b) Nutricionista Responsável: manter, durante toda a execução, profissional Nutricionista devidamente registrado no CRN para atuar como responsável técnico, incumbindo-lhe a supervisão do preparo, o controle de qualidade dos insumos e a proposição de ajustes nos cardápios, sujeitos à aprovação do nutricionista RT municipal;

c) Fornecimento de Insumos e Materiais: prover todos os gêneros alimentícios e materiais de higienização necessários, zelando pela procedência, integridade e validade dos produtos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

d) Manutenção de Equipamentos: realizar a manutenção preventiva e corretiva, bem como a renovação de utensílios e equipamentos de cozinha, garantindo que as instalações escolares permaneçam em perfeitas condições de uso e higiene.

11.3 A contratada assume integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os seus colaboradores e a Administração Municipal. O descumprimento de obrigações laborais pela empresa poderá autorizar a retenção cautelar de pagamentos pelo Município, visando resguardar o erário de responsabilidades subsidiárias.

11.4 Por outro lado, competem à Contratante (Município de Pedra Bela/SP) as seguintes obrigações:

a) Fiscalização Sanitária Rigorosa: exercer o controle técnico permanente sobre a qualidade dos alimentos e a higiene dos processos, por meio de visitas periódicas e vistorias sem aviso prévio nas unidades escolares;

b) Suporte Operacional: proporcionar as condições de infraestrutura necessárias para a execução dos serviços, garantindo o acesso às dependências das escolas e creches e fornecendo informações indispensáveis ao planejamento dos cardápios;

c) Gestão e Acompanhamento Nutricional: validar tecnicamente as refeições servidas e atestar a conformidade do serviço prestado em relação aos padrões de qualidade estabelecidos no contrato.

11.5 A gestão e a fiscalização do contrato ficarão a cargo da Diretoria Municipal de Educação, que designará formalmente um gestor e um ou mais fiscais para acompanhar o cumprimento das cláusulas pactuadas. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada por eventuais danos causados a terceiros ou ao próprio Município. Todas as ocorrências verificadas durante a prestação dos serviços serão registradas em instrumento próprio, devendo a Contratada apresentar preposto qualificado para solução imediata de falhas operacionais ou técnicas apontadas pela equipe de fiscalização. A atuação administrativa de controle é dever-poder do ente público, visando assegurar que o objeto seja entregue com a eficiência e a segurança alimentar exigidas pelo interesse coletivo.

SEÇÃO XII – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA), MEDIÇÃO E PENALIDADES

12.1 A execução do contrato será monitorada mediante o acompanhamento de Indicadores de Desempenho (Service Level Agreement - SLA), que visam aferir

objetivamente a qualidade, a pontualidade e a conformidade técnica dos serviços prestados. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Termo de Referência impactará diretamente na medição e no pagamento mensal, funcionando como estímulo à manutenção da excelência no atendimento aos alunos. Os principais indicadores de desempenho abrangem:

a) Qualidade e Segurança Alimentar: observância rigorosa das normas da vigilância sanitária, integridade das embalagens e ausência de contaminações ou corpos estranhos nas refeições;

b) Conformidade Nutricional: execução integral dos cardápios aprovados pelo Nutricionista Responsável, respeitando as porções, variedades e substituições permitidas para cada faixa etária;

c) Pontualidade e Regularidade: cumprimento dos horários fixados pelas unidades escolares para o fornecimento das refeições, garantindo que não haja interrupções no serviço essencial;

d) Estado das Instalações: manutenção preventiva e limpeza adequada das cozinhas e equipamentos, conforme cronograma aprovado.

12.2 A medição dos serviços será realizada mensalmente, tendo como base o quantitativo de refeições efetivamente servidas e aceitas em cada unidade escolar, conforme apurado em relatórios de execução validados pelas equipes gestoras das escolas e creches municipal de Pedra Bela/SP. O valor do pagamento mensal corresponderá ao somatório das unidades de serviço (refeições) multiplicadas pelos preços unitários constantes na proposta vencedora, deduzidas eventuais glosas decorrentes da inobservância dos SLAs. Somente serão consideradas para fins de pagamento as refeições que atenderem aos padrões técnicos exigidos, sendo vedado o faturamento de serviços não executados ou rejeitados pela fiscalização por vícios de qualidade ou higiene.

12.3 Ocorrendo falhas na prestação ou execução em desacordo com as especificações técnicas, a Administração aplicará o mecanismo de glosa, que consiste no desconto proporcional e imediato nos valores a serem pagos na fatura do mês de referência. A glosa não possui natureza de sanção administrativa, mas de ajuste financeiro por serviço entregue com defeito ou incompleto, visando preservar o equilíbrio econômico do contrato e evitar o enriquecimento sem causa da contratada.

12.4 Sem prejuízo das glosas, a contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, caso cometa infrações durante a execução do objeto. As penalidades serão aplicadas de forma graduada, observada a gravidade da conduta, a reincidência e o prejuízo causado ao interesse público, garantindo-se sempre o prévio processo administrativo com contraditório e ampla defesa. As sanções compreendem:

a) Advertência: para falhas leves que não comprometam a continuidade ou a segurança do serviço;

b) Multa: que poderá ser moratória (por atrasos) ou compensatória (por inexecução parcial ou total), calculada sobre o valor do contrato ou da fatura mensal;

c) Impedimento de licitar e contratar: em casos de falhas graves ou reiteradas que demonstrem a inaptidão da empresa para o serviço público;

d) Declaração de inidoneidade: para condutas de extrema gravidade ou fraudes constatadas no curso da execução.

12.5 O pagamento das faturas mensais ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da execução pelo fiscal do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada das comprovações de regularidade fiscal e trabalhista da contratada. Eventuais atrasos injustificados no pagamento pelo Município ensejarão a correção monetária dos valores, enquanto erros na emissão dos documentos de cobrança suspenderão o prazo de pagamento até a devida regularização pela empresa. A gestão rigorosa das penalidades e da medição é medida imperativa para assegurar que os recursos do PNAE sejam aplicados com a máxima eficiência e benefício direto à comunidade escolar.

12.6. Os recursos federais do PNAE serão aplicados somente na parcela dos gêneros alimentícios. O faturamento deverá discriminar alimentos e serviços, com nota fiscal específica para os alimentos pagos com essa fonte. Os gêneros adquiridos diretamente pelo Município, inclusive da agricultura familiar, serão controlados e abatidos da parcela correspondente, conforme composição de custos da proposta vencedora, vedado pagamento em duplicidade.

seção xiii – do prazo de validade dos gêneros alimentícios

13.1. A execução do objeto deverá observar obrigatoriamente as disposições da Lei Federal nº 11.947/2009, especialmente seu art. 13, §§ 1º e 2º, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 15.226/2025, além das condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.2. Os gêneros alimentícios sujeitos à determinação obrigatória de prazo de validade deverão possuir, na ocasião de cada entrega, prazo restante de validade igual ou superior à metade do período compreendido entre a data de fabricação e a data final de validade do produto, nos termos do art. 13, § 1º, da Lei nº 11.947/2009.

13.3. O atendimento ao prazo mínimo será aferido individualmente em relação aos produtos e respectivos lotes entregues, cabendo à futura CONTRATADA organizar

seus procedimentos de aquisição, armazenamento, estoque e distribuição de forma compatível com a exigência legal.

13.4. Os gêneros que não atenderem à exigência poderão ser recusados pela Administração, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los, às suas expensas e sem prejuízo da continuidade dos serviços, observado o disposto no Termo de Referência.

13.5. A exigência de prazo restante mínimo de validade não se aplica aos alimentos adquiridos da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural e de suas organizações, conforme exceção expressamente estabelecida pela legislação do PNAE, permanecendo aplicáveis todas as demais exigências relativas à segurança, qualidade e adequação dos alimentos ao consumo humano.

13.6. A apresentação da proposta implicará ciência e aceitação integral desta condição, devendo os custos eventualmente decorrentes do planejamento de compras, rotatividade de estoques, logística e substituição de produtos em desconformidade estar contemplados nos preços ofertados.

SEÇÃO XIV– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

14.1 As disposições contidas neste Edital e em seus Anexos, notadamente no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda, formam um conjunto normativo indissociável que rege todas as etapas desta licitação e a futura execução contratual. A participação no certame implica a aceitação plena e irrestrita de todas as condições estabelecidas, não podendo o licitante invocar desconhecimento das regras para se eximir de responsabilidades ou pleitear alterações em sua proposta após a abertura da sessão pública na plataforma BLL (www.bll.org.br). Eventuais omissões deste instrumento convocatório serão dirimidas pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, com base nos princípios que regem a Administração Pública e nas disposições subsidiárias da Lei nº 14.133/2021.

14.2 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido eletronicamente no portal BLL até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública. As impugnações deverão ser fundamentadas e indicar com precisão o ponto do instrumento que fere preceito legal ou técnico. A Administração responderá aos pedidos de esclarecimento e decidirá sobre as impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, a ser avaliada pela autoridade competente caso se verifique risco iminente de dano ao interesse público ou nulidade insanável do processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.3 A publicidade deste certame será assegurada mediante a divulgação do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial, em jornal diário de grande circulação e no site oficial do Município de Pedra Bela/SP, garantindo-se o amplo acesso aos documentos por todos os interessados. O Município reserva-se o direito de, a qualquer tempo e mediante despacho motivado, revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à indenização, ressalvado o disposto no Art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Para a solução de quaisquer controvérsias decorrentes deste Edital ou do contrato dele derivado que não puderem ser resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Bragança Paulista/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. A escolha do foro competente para o Município visa garantir a proximidade com os órgãos de controle e a eficiência na instrução processual em caso de litígios judiciais. A validade jurídica das cláusulas aqui pactuadas é pressuposto para a higidez da contratação da merenda escolar, serviço que, pela sua natureza crítica, demanda estabilidade e segurança jurídica absoluta.

14.5 Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência, com seus anexos técnicos: I – Relação das unidades e horários; II – Convivência operacional e segregação de funções; III – Inventário patrimonial; detalhamento dos cardápios e especificações técnicas dos gêneros alimentícios.

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar – ETP

Anexo III – Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial

Anexo V – Minuta do Contrato

Anexo VI – Modelos de Declarações

Pedra Bela/SP,14 de Outubro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I – OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação escolar, abrangendo o fornecimento de gêneros alimentícios e insumos, a disponibilização de mão de obra para o preparo e pré-preparo das refeições, a logística, supervisão técnica e nutricional, bem como a manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas escolares, destinados aos alunos das escolas e creches da rede pública municipal de Pedra Bela/SP, vinculadas à Diretoria Municipal de Educação, pelo período de 60 (sessenta) meses, admitida prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

II – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços contínuos de nutrição e alimentação escolar justifica-se pela necessidade de assegurar a prestação regular, contínua e eficiente do fornecimento de refeições aos alunos das escolas e creches da rede pública municipal do Município de Pedra Bela/SP, vinculadas à Diretoria Municipal de Educação, em observância às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, às normas sanitárias vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Trata-se de serviço de natureza essencial e permanente, indispensável ao adequado funcionamento das unidades escolares e à garantia do direito fundamental à alimentação adequada, contribuindo diretamente para o desenvolvimento físico, cognitivo e social dos alunos, bem como para sua permanência e rendimento escolar.

A execução do objeto demanda estrutura operacional especializada, envolvendo o fornecimento de gêneros alimentícios e insumos, mão de obra qualificada, logística adequada, supervisão técnica e nutricional, além da manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas escolares, o que evidencia a necessidade de contratação de empresa especializada, capaz de assumir, de forma integrada, todas as etapas do serviço.

Ademais, a contratação permite à Administração Pública otimizar recursos, padronizar procedimentos, mitigar riscos operacionais e sanitários e aprimorar o controle e a fiscalização da execução contratual, evitando descontinuidade do serviço, falhas na prestação e eventuais responsabilizações administrativas e legais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional para atender às demandas da rede municipal de ensino, assegurando a continuidade dos serviços de alimentação escolar e a observância do interesse público, nos termos da legislação vigente.

Como instrumento de apoio à execução, fiscalização e controle dos serviços, a solução a ser contratada deverá contemplar a disponibilização, implantação e manutenção, durante toda a vigência contratual, de Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar, destinado à integração das informações operacionais, nutricionais, logísticas e financeiras relacionadas à execução do objeto.

A adoção de ferramenta informatizada mostra-se necessária diante da dimensão e complexidade da operação, que envolve múltiplas unidades escolares, diferentes modalidades de atendimento e cardápios, fornecimento e movimentação de gêneros alimentícios, controle de estoques, produção e distribuição de refeições, acompanhamento de custos, perdas, sobras, consumo e demais indicadores necessários à adequada gestão da alimentação escolar.

O sistema deverá possibilitar, dentre outras funcionalidades detalhadas no Termo de Referência, o planejamento e acompanhamento dos cardápios; gestão de fichas técnicas e composição nutricional; cálculo da demanda de gêneros alimentícios; controle de estoques por unidade; consolidação das necessidades de abastecimento; acompanhamento da produção e das refeições efetivamente servidas; comparação entre consumo teórico e realizado; controle dos custos; rastreabilidade das operações; e disponibilização de relatórios e indicadores gerenciais.

A informatização permitirá que a Diretoria Municipal de Educação e a fiscalização contratual disponham de informações consolidadas e rastreáveis acerca da execução dos serviços, proporcionando maior capacidade de acompanhamento, planejamento, fiscalização e tomada de decisões, especialmente quanto aos quantitativos produzidos e servidos, estoques, consumo de gêneros, custos e desempenho das unidades escolares.

Considerando que a efetividade dessa ferramenta constitui elemento relevante para a gestão e fiscalização da contratação, deverá ser prevista no procedimento licitatório a realização de Prova de Conceito – POC do software apresentado pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, destinada exclusivamente à comprovação objetiva de que a solução ofertada possui e executa satisfatoriamente as funcionalidades mínimas e indispensáveis estabelecidas no Termo de Referência.

A Prova de Conceito não terá por finalidade selecionar determinado fabricante, marca, tecnologia ou arquitetura de software, tampouco atribuir vantagem competitiva em razão de funcionalidades acessórias, devendo limitar-se à

verificação prática e objetiva dos requisitos indispensáveis à adequada execução, gestão, controle e fiscalização do objeto.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação escolar, de forma integrada e sob regime de execução compatível com a demanda da rede pública municipal de ensino, vinculada à Diretoria Municipal de Educação do Município de Pedra Bela/SP.

A prestação dos serviços deverá abranger, de maneira global e coordenada, todas as etapas necessárias à adequada execução da alimentação escolar, compreendendo o planejamento, o fornecimento de insumos, a execução operacional, o controle de qualidade e a supervisão técnica, com vistas a assegurar o atendimento regular, eficiente e seguro aos alunos das escolas e creches municipais.

De forma específica, a solução contempla:

O fornecimento contínuo de gêneros alimentícios e demais insumos necessários à produção das refeições, observadas as diretrizes nutricionais e os padrões de qualidade exigidos;

A disponibilização de mão de obra qualificada e em quantitativo adequado, responsável pelas atividades de preparo e pré-preparo das refeições, bem como pela higienização dos ambientes, equipamentos e utensílios;

A execução da logística de recebimento, armazenamento, controle, distribuição e manuseio dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar;

A supervisão técnica e nutricional permanente, com acompanhamento das rotinas operacionais, elaboração e adequação de cardápios, controle de qualidade e atendimento às exigências legais e regulamentares;

A manutenção preventiva e corretiva, a requalificação e, quando necessário, a renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas escolares, garantindo a funcionalidade, a segurança e a continuidade dos serviços.

A solução adotada visa promover a padronização dos procedimentos, a otimização dos recursos públicos, a redução de riscos operacionais e sanitários, bem como o aprimoramento da gestão dos serviços de alimentação escolar, assegurando maior eficiência administrativa e melhor controle da execução contratual.

Além disso, a contratação integrada permite à Administração concentrar esforços no acompanhamento, fiscalização e avaliação dos resultados, mantendo o foco na qualidade do atendimento aos alunos, sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais, contratuais e institucionais.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada, suficiente e proporcional para atender às necessidades do Município de Pedra Bela/SP, garantindo a continuidade dos serviços essenciais de nutrição e alimentação escolar, em consonância com o interesse público e com os princípios que regem a Administração Pública.

iii.i – componente tecnológico da solução

A solução como um todo compreenderá, além do fornecimento dos gêneros alimentícios, mão de obra, logística, supervisão nutricional, higienização, manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios, a disponibilização de ferramenta informatizada para gestão, controle e acompanhamento da execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, implantar, parametrizar, manter e prestar suporte ao Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais além daqueles incorporados à proposta comercial.

Deverão integrar os custos da solução, conforme aplicável, o licenciamento, implantação, parametrização, configuração, cadastramento inicial, treinamento dos usuários, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações, segurança, backups e demais recursos indispensáveis ao funcionamento regular da ferramenta durante a execução contratual.

O software deverá funcionar como instrumento de gestão compartilhada das informações da execução, permitindo acesso aos servidores municipais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observados os respectivos níveis e perfis de acesso.

A adoção da ferramenta não importará transferência das competências legais da Administração à CONTRATADA, permanecendo sob responsabilidade do Município as atividades de fiscalização, aprovação, validação e demais atribuições próprias dos agentes públicos, inclusive aquelas relacionadas à gestão do PNAE que, por disposição legal ou regulamentar, sejam de competência dos profissionais do Município.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

IV.I – DA SUBCONTRATAÇÃO

IV.I.I. Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, das parcelas que integram o núcleo operacional do objeto, devendo a CONTRATADA executar diretamente, por sua própria estrutura operacional e sob sua integral responsabilidade, os serviços que caracterizam a solução contratada, ressalvada a contratação ordinária de fornecedores de bens, insumos, serviços auxiliares ou soluções de mercado que não caracterizem transferência da execução de parcela substancial do objeto contratual.

IV.I.II. A vedação encontra fundamento no art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e decorre das características específicas da presente contratação, estruturada como prestação integrada e contínua dos serviços de nutrição e alimentação escolar, reunindo, sob a responsabilidade de uma única contratada, atividades operacionalmente interdependentes e diretamente relacionadas à qualidade, segurança, continuidade, rastreabilidade e controle da alimentação fornecida aos alunos da rede pública municipal.

IV.I.III. O modelo de contratação pressupõe integração entre o fornecimento de gêneros alimentícios e insumos; disponibilização de mão de obra; preparo e pré-preparo das refeições; execução dos cardápios; higienização; logística e abastecimento das unidades escolares; supervisão técnica e nutricional; controle de estoques; manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios; e disponibilização do Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar, formando conjunto operacional integrado cujos componentes mantêm relação direta e interdependente.

IV.I.IV. A execução direta das parcelas integrantes do núcleo operacional justifica-se pela necessidade de preservar a unidade de comando, a coordenação das atividades e a definição inequívoca das responsabilidades, evitando-se a fragmentação da execução entre diferentes empresas e eventual dificuldade para identificar a responsabilidade por falhas relacionadas, entre outras situações, à qualidade dos gêneros alimentícios, abastecimento, armazenamento, estoques, produção, higienização, cumprimento dos cardápios, quantidade e qualidade das refeições, logística, manutenção dos equipamentos e demais obrigações essenciais.

IV.I.V. A execução direta pela CONTRATADA mostra-se igualmente necessária para assegurar a rastreabilidade da cadeia operacional, especialmente diante da necessidade de compatibilização das informações relativas aos cardápios, fichas técnicas, per capitas, quantitativos de refeições, demanda de gêneros alimentícios, movimentações de estoque, produção, consumo teórico e realizado, custos e indicadores gerenciais, permitindo à Administração acompanhar de forma integrada a execução contratual.

IV.I.VI. A admissão da subcontratação das parcelas integrantes do núcleo operacional poderia ocasionar pulverização de responsabilidades entre diferentes agentes privados, dificultando a fiscalização municipal e criando controvérsias quanto à origem e à responsabilidade por eventual inadimplemento, especialmente em matérias relacionadas à segurança alimentar, qualidade dos alimentos,

condições higiênico-sanitárias, continuidade do serviço, cumprimento dos cardápios, quantitativos produzidos e servidos e funcionamento adequado das cozinhas escolares.

IV.I.VII. A vedação também guarda relação com o modelo de avaliação da capacidade técnica e da exequibilidade econômica adotado no certame, uma vez que a Administração pretende selecionar empresa que demonstre possuir condições efetivas para assumir, coordenar e executar diretamente a solução integrada, inclusive quanto à estrutura de pessoal, alimentação, logística, higienização, tecnologia, manutenção e gestão necessária ao cumprimento das obrigações assumidas.

IV.I.VIII. A vedação estabelecida neste tópico não impede que a CONTRATADA adquira de terceiros os gêneros alimentícios, insumos, materiais de higienização, equipamentos, utensílios, peças, componentes, combustíveis, embalagens e demais bens necessários à execução do objeto, uma vez que tais relações constituem atividades ordinárias de fornecimento e não caracterizam, por si sós, subcontratação da execução dos serviços.

IV.I.IX. Especificamente quanto ao Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar, não será exigido que a CONTRATADA seja proprietária, fabricante ou desenvolvedora da solução tecnológica, sendo admitida a utilização de software de terceiro regularmente contratado, licenciado, cedido ou disponibilizado à CONTRATADA, desde que esta assuma integralmente perante o Município a responsabilidade por sua disponibilização, implantação, parametrização, funcionamento, integração, treinamento, suporte, manutenção, atualização e atendimento das funcionalidades e níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

IV.I.X. A utilização de software desenvolvido ou fornecido por terceiro, nas condições do item anterior, não estabelecerá qualquer vínculo ou relação contratual direta entre o respectivo fornecedor e o Município, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo atendimento das obrigações tecnológicas previstas na contratação.

IV.I.XI. Também não serão consideradas subcontratações vedadas a utilização ou contratação de serviços auxiliares e instrumentais ordinariamente disponíveis no mercado, tais como serviços bancários, seguros, telecomunicações, hospedagem de sistemas, infraestrutura em nuvem, assistência técnica especializada ou autorizada para equipamentos específicos e outros serviços de apoio que não impliquem transferência a terceiro da responsabilidade pela gestão ou execução de parcela substancial do objeto.

IV.I.XII. A vedação à subcontratação deverá, portanto, ser interpretada de maneira material e finalística, alcançando a transferência a terceiros da execução das parcelas integrantes do núcleo operacional da contratação, sem impedir relações

comerciais ordinárias e instrumentais indispensáveis à organização empresarial da CONTRATADA e à obtenção dos bens, insumos e serviços auxiliares necessários à execução.

IV.I.XIII. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA permanecerá como única e integral responsável perante o Município pela execução do objeto, pela qualidade e continuidade dos serviços, pelo cumprimento dos padrões técnicos, nutricionais e higiênico-sanitários, pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais pertinentes e pelos danos decorrentes da execução contratual.

IV.I.XIV. É vedada a cessão, transferência ou qualquer forma de repasse a terceiro da posição contratual da CONTRATADA ou da responsabilidade pela coordenação e gestão da solução integrada, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e previamente autorizadas pela Administração, quando legalmente cabíveis.

IV.I.XV. A transferência ou subcontratação de parcela do objeto em desacordo com as disposições deste tópico caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a CONTRATADA às medidas administrativas e sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

IV.I.XVI. A Administração conclui que a presente restrição não decorre de vedação abstrata ou de mera conveniência, mas das características concretas da solução escolhida, sendo necessária para preservar a integração operacional, unidade de responsabilidade, rastreabilidade, segurança alimentar, continuidade dos serviços e eficiência da fiscalização, assegurando que a empresa cuja capacidade técnica, operacional e econômico-financeira foi avaliada no procedimento licitatório permaneça diretamente responsável pela execução das parcelas essenciais da contratação.

IV.I.XVII. A disciplina estabelecida neste tópico busca, simultaneamente, impedir a transferência indevida da execução substancial do objeto e preservar a competitividade do certame, razão pela qual não alcança fornecedores de gêneros e materiais, desenvolvedores ou licenciadores do software, prestadores de serviços auxiliares e demais relações empresariais que não importem transferência da responsabilidade pela execução do núcleo operacional da contratação.

IV.II – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

As empresas interessadas deverão comprovar, no momento da apresentação da proposta, ou seja, juntamente com a proposta inicial, o recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021.

A garantia de proposta tem por finalidade evidenciar a seriedade e a consistência da proposta apresentada, bem como assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela licitante no âmbito do procedimento licitatório, devendo ser prestada no percentual e nas condições estabelecidas neste Edital, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

A garantia de proposta poderá ser prestada, a critério da licitante, em qualquer das modalidades legalmente admitidas, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pela autoridade competente;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

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

A escolha da modalidade de garantia caberá exclusivamente à licitante, vedada à Administração a imposição de modalidade específica, desde que atendidos os requisitos legais e as condições estabelecidas no Edital.

O valor da garantia de proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, tomando-se por base R$ 3.111.120,00 (três milhões, cento e onze mil, cento e vinte reais), resultando no valor de R$31.111,20 (trinta e um mil, cento e onze reais e vinte centavos).

A não apresentação da garantia de proposta, na forma e no prazo estabelecidos, implicará na desclassificação da proposta, nos termos da legislação vigente.

A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação, observadas as hipóteses de execução previstas no art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

iv.iii – do dimensionamento mínimo da mão de obra para execução dos serviços

Considerando a natureza contínua e integrada dos serviços de nutrição e alimentação escolar, a quantidade de unidades atendidas, seus respectivos períodos de funcionamento, o número de refeições produzidas e distribuídas, bem como a necessidade de assegurar regularidade, continuidade, segurança alimentar e

adequada higienização dos ambientes, a Administração estabelece o seguinte dimensionamento mínimo de mão de obra para a execução do objeto.

O dimensionamento considera a manutenção e integração dos servidores municipais atualmente vinculados às atividades de alimentação escolar e a necessidade de complementação da força de trabalho pela CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de assegurar os resultados e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

iv.iv - da força de trabalho municipal existente

O Município de Pedra Bela/SP conta atualmente com 19 (dezenove) merendeiras efetivas em atividade, cuja lotação e atuação nas unidades escolares serão preservadas e integradas à rotina operacional de produção e distribuição da alimentação escolar.

A permanência das servidoras municipais observará integralmente as disposições estabelecidas no tópico DA PERMANÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DA CONVIVÊNCIA OPERACIONAL COM A EQUIPE DA CONTRATADA, especialmente quanto à segregação de atribuições, responsabilidades e inexistência de subordinação entre os servidores públicos e os empregados da CONTRATADA.

As 19 (dezenove) merendeiras municipais não integram o quadro de empregados da CONTRATADA e não deverão compor os custos de mão de obra de sua proposta, permanecendo todos os encargos decorrentes do respectivo vínculo funcional sob responsabilidade do Município.

iv.v - da mão de obra mínima a ser disponibilizada pela contratada

Sem prejuízo da estrutura de logística e distribuição necessária à execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 26 (vinte e seis) profissionais, conforme quadro abaixo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA	FINALIDADE
MERENDEIRAS	05	RECOMPOSIÇÃO DE PESSOAL, COBERTURA DE AUSÊNCIAS E REFORÇO PRODUTIVO
AUXILIARES DE SERVIÇOS PARA HIGIENIZAÇÃO E APOIO LOGÍSTICO	20	HIGIENIZAÇÃO, APOIO OPERACIONAL, PREPARO, DISTRIBUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO
NUTRICIONISTA/PREPOSTA	01	GESTÃO, SUPERVISÃO NUTRICIONAL, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA
TOTAL MÍNIMO	**26**	**EQUIPE MÍNIMA DIRETAMENTE DISPONIBILIZADA PELA CONTRATADA**

O quantitativo mínimo acima deverá permanecer disponível durante toda a execução contratual, observadas as substituições necessárias para cobertura de faltas, férias, licenças, afastamentos e demais ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços.

iv.vi - das merendeiras disponibilizadas pela contratada

A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 05 (cinco) merendeiras, destinadas à complementação e recomposição da força de trabalho existente.

Essas profissionais deverão atuar, conforme planejamento operacional, na:

a) cobertura de ausências legais, férias, licenças e afastamentos;

b) recomposição temporária da força de trabalho nas unidades escolares;

c) cobertura de situações emergenciais que reduzam o quantitativo disponível de profissionais;

d) complementação das equipes em períodos de maior demanda;

e) garantia da continuidade da produção e distribuição das refeições; e

f) prestação de reforço produtivo especialmente nas unidades de maior demanda, com destaque para a Escola Municipal João Miranda e a Escola Municipal de Educação Infantil “Algodão Doce”.

A CONTRATADA deverá administrar sua força de trabalho de maneira que ausências de seus próprios empregados não reduzam o quantitativo mínimo exigido nem prejudiquem a execução dos serviços.

iv.vii - dos auxiliares de serviços para higienização e apoio logístico

A CONTRATADA deverá disponibilizar 20 (vinte) Auxiliares de Serviços para Higienização e Apoio Logístico, destinados ao suporte às rotinas de higienização dos ambientes e utensílios, organização operacional, controle de fluxo e apoio direto ao preparo e distribuição das refeições.

O quantitativo deverá observar, inicialmente, a seguinte distribuição operacional mínima:

Unidade/Polo de Atendimento	Quantidade mínima
Pitangueiras de Cima	02
Campo	01

Unidade/Polo de Atendimento	Quantidade mínima
Córrego Raso	01
Estiva	01
Escola dos Limas	03
Escola Algodão Doce	04
Escola João Miranda	05
Anexo 2 da Escola João Miranda – Integral do 1º ao 3º anos	03
TOTAL	**20**

A distribuição acima constitui o dimensionamento operacional mínimo de referência, devendo ser assegurada pela CONTRATADA durante a execução.

Eventuais remanejamentos entre unidades poderão ocorrer mediante prévio alinhamento com a fiscalização e desde que não impliquem redução do quantitativo global mínimo, insuficiência de pessoal em qualquer unidade ou comprometimento dos níveis de serviço.

iv.viii - da nutricionista e preposta da contratada

A CONTRATADA deverá manter no mínimo 01 (uma) Nutricionista, devidamente habilitada e regularmente inscrita no respectivo Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, com lotação permanente no Município de Pedra Bela/SP, que exercerá cumulativamente a função de preposta da empresa.

A profissional atuará como Responsável Técnica – RT pela operação da CONTRATADA e como sua preposta perante o Município, competindo-lhe coordenar, supervisionar e responder tecnicamente pelas atividades de nutrição e alimentação escolar executadas pela empresa, bem como executar as rotinas operacionais de sua competência e propor ajustes nos cardápios, fichas técnicas, per capitas, processos de produção, distribuição, armazenamento, controle de estoque, procedimentos higiênico-sanitários e demais aspectos técnicos relacionados à execução dos serviços.

Sua atuação ocorrerá de maneira integrada com a Nutricionista Responsável Técnica – RT do Município, preservadas as competências e responsabilidades próprias de cada profissional. As propostas de alterações ou ajustes formulados pela RT da CONTRATADA que possam repercutir nos cardápios, padrões nutricionais, per capitas, especificações dos gêneros alimentícios, rotinas de alimentação escolar ou demais parâmetros técnicos definidos pela Administração dependerão de prévia análise e aprovação da RT municipal, não podendo ser implementadas unilateralmente pela CONTRATADA.

Caberá à RT da CONTRATADA a responsabilidade técnica pela operação executada pela empresa, inclusive quanto à orientação e supervisão de seus empregados, cumprimento dos cardápios e procedimentos aprovados, boas práticas de manipulação, controle higiênico-sanitário, produção, armazenamento, distribuição e demais atividades abrangidas pelo objeto, sem prejuízo das demais atribuições profissionais previstas na legislação aplicável.

À RT municipal competirá exercer as atribuições próprias da Administração e da alimentação escolar municipal, inclusive analisar e aprovar as propostas técnicas apresentadas pela CONTRATADA, estabelecer e validar as diretrizes nutricionais e os parâmetros de execução, acompanhar o cumprimento dos cardápios e exercer o controle técnico da execução, sem assumir a responsabilidade técnica pelas atividades empresariais e operacionais próprias da CONTRATADA.

A atuação conjunta das profissionais não implicará solidariedade, transferência ou confusão de responsabilidades técnicas, permanecendo cada nutricionista responsável pelos atos e atribuições inerentes à sua esfera de atuação, devendo a CONTRATADA observar e executar as determinações, diretrizes e ajustes aprovados pela Responsável Técnica do Município.

iv.ix - da equipe de logística e distribuição

Além dos 26 (vinte e seis) profissionais mínimos expressamente quantificados, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe própria e suficiente de logística e distribuição, composta por motoristas, ajudantes de entrega e demais profissionais que se mostrarem necessários ao cumprimento integral das obrigações logísticas.

A equipe será responsável pelo transporte, descarga e entrega fracionada e pontual dos gêneros alimentícios e demais insumos diretamente nas unidades escolares e polos de atendimento.

A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos utilitários em quantidade e capacidade compatíveis com a operação, inclusive veículos com refrigeração quando a natureza dos gêneros transportados assim exigir, assegurando a manutenção das condições adequadas de conservação, higiene, temperatura e integridade dos produtos durante todo o processo de transporte e distribuição.

Não é fixado quantitativo mínimo específico de motoristas e ajudantes de entrega, cabendo à licitante dimensionar esses profissionais em sua proposta de acordo com sua metodologia logística, desde que assegurado o atendimento integral, tempestivo e ininterrupto de todas as unidades.

iv.x - da responsabilidade pelo dimensionamento e continuidade

Os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência constituem patamares mínimos obrigatórios, não afastando a responsabilidade da CONTRATADA pelo adequado dimensionamento de sua força de trabalho.

Caso, durante a execução, seja constatado que os quantitativos mínimos são insuficientes em razão da organização operacional adotada pela própria CONTRATADA, esta deverá promover os ajustes necessários para cumprir integralmente as obrigações e os níveis de serviço contratados, sem prejuízo da análise das situações cuja causa seja atribuível à CONTRATANTE ou decorra de efetiva alteração quantitativa ou qualitativa do objeto.

A CONTRATADA deverá manter mecanismos de cobertura e substituição de seus empregados de modo que férias, faltas, licenças, afastamentos, desligamentos ou qualquer outra ocorrência relacionada à sua força de trabalho não provoquem interrupção ou redução indevida da qualidade dos serviços.

iv.xi - dos custos da mão de obra e estrutura operacional

Todos os custos decorrentes da mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA deverão estar integralmente contemplados na proposta comercial e na respectiva Planilha de Composição de Custos, incluindo salários, adicionais, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, treinamentos, substituições, cobertura de ausências e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas aos profissionais.

Deverão igualmente integrar a formação do preço os custos da estrutura logística necessária à execução, compreendendo motoristas, ajudantes, veículos, combustível, manutenção, seguros, refrigeração quando aplicável e demais despesas necessárias ao transporte e distribuição dos gêneros e insumos.

A estrutura mínima estabelecida neste tópico deverá ser considerada para fins de análise da exequibilidade das propostas, não sendo admitida proposta que desconsidere os quantitativos mínimos obrigatórios ou deixe de contemplar os respectivos custos necessários à execução integral do objeto.

Para fins de clareza, a estrutura operacional parte de 19 merendeiras municipais já existentes, acrescida de, no mínimo, 26 profissionais diretamente disponibilizados pela CONTRATADA (5 merendeiras + 20 auxiliares + 1 nutricionista/preposta), além da equipe de logística e distribuição, cujo quantitativo deverá ser dimensionado pela própria empresa de acordo com a solução logística proposta.

iv.xii – da prova de conceito do software de gestão, controle e resultados da alimentação escolar

IV.XII.I. Como parte da solução tecnológica necessária à adequada execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços de nutrição e alimentação escolar, a

CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual e sem custos adicionais além daqueles contemplados em sua proposta, software informatizado de gestão, controle e resultados da alimentação escolar, apto a integrar as informações relativas ao planejamento dos cardápios, fichas técnicas, composição nutricional, demanda de gêneros alimentícios, estoques, produção, consumo, custos e indicadores gerenciais das unidades atendidas.

IV.XII.II. Para comprovação da efetiva capacidade da solução ofertada, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito – POC, mediante demonstração prática e operacional do software, observadas as condições, funcionalidades, critérios de avaliação e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

IV.XII.III. A Prova de Conceito terá natureza eliminatória e de conformidade, destinando-se exclusivamente a verificar, de maneira objetiva, se a solução tecnológica ofertada possui e executa efetivamente os requisitos funcionais mínimos necessários ao gerenciamento do objeto. A pontuação atribuída à demonstração não modificará a classificação econômica das propostas, servindo exclusivamente para aferição da conformidade técnica da solução.

IV.XII.IV. A POC será realizada perante Comissão Técnica especialmente designada pela Administração, em data, horário e local previamente comunicados à licitante convocada, podendo ser acompanhada pelos demais interessados, na forma disciplinada pelo Edital.

IV.XII.V. A demonstração deverá ocorrer em ambiente funcional e operacional do software ofertado, mediante utilização de dados de teste e acesso às funcionalidades efetivamente disponíveis na solução. Não serão consideradas suficientes, para comprovação de atendimento, simples apresentações em slides, imagens estáticas, vídeos previamente gravados, protótipos sem funcionalidade efetiva, declarações de disponibilidade futura ou promessas de desenvolvimento posterior das funcionalidades exigidas.

iv.xii.i – da comissão técnica, da convocação e dos procedimentos para realização da prova de conceito

IV.XII.I.I. A avaliação da Prova de Conceito – POC será realizada por Comissão Técnica especificamente designada pela autoridade competente, mediante ato formal expedido e juntado aos autos do processo administrativo previamente à abertura da sessão pública da licitação, de modo a assegurar a prévia definição dos responsáveis pela avaliação técnica da solução.

IV.XII.I.II. A Comissão Técnica será composta, preferencialmente, por servidores que possuam conhecimento relacionado às áreas de alimentação escolar, nutrição, gestão administrativa, tecnologia da informação, fiscalização contratual ou outras áreas correlatas às funcionalidades objeto da avaliação, podendo a Administração solicitar apoio técnico de outros agentes públicos, quando necessário, preservada a competência decisória dos membros formalmente designados.

IV.XII.I.III. Compete à Comissão Técnica conduzir a Prova de Conceito, fornecer e/ou validar o cenário prático de testes, solicitar a execução das operações previstas, verificar as funcionalidades demonstradas, registrar as evidências, atribuir a pontuação correspondente a cada requisito e emitir relatório circunstanciado e fundamentado acerca da aprovação ou reprovação da solução.

iv.xii.i.i – da convocação

IV.XII.I.IV. Identificada a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e alcançado o momento procedimental estabelecido no Edital para realização da Prova de Conceito, a Administração promoverá sua convocação formal por meio do sistema eletrônico utilizado para realização do certame e, complementarmente, por outro meio de comunicação previsto no Edital, quando necessário.

IV.XII.I.V. Entre a comunicação formal da convocação e a data designada para realização da Prova de Conceito será assegurado prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, destinado à organização dos recursos técnicos, equipamentos, profissionais e demais meios necessários à demonstração.

IV.XII.I.VI. A convocação deverá indicar, no mínimo:

I – a data e o horário de realização da POC;

II – o local físico ou, quando expressamente admitido pela Administração, o ambiente virtual destinado à demonstração;

III – o roteiro de avaliação e/ou a correspondente referência às disposições deste Termo de Referência;

IV – a infraestrutura que será disponibilizada pela Administração;

V – os recursos, equipamentos e demais meios que deverão ser providenciados pela licitante;

VI – as condições para identificação e credenciamento dos representantes da licitante convocada;

VII – as condições para acompanhamento da demonstração pelos demais licitantes; e

VIII – outras informações necessárias à regular realização da avaliação.

iv.xii.i.ii – do acompanhamento pelos demais licitantes

IV.XII.I.VII. A Prova de Conceito será realizada de maneira pública e transparente, sendo facultado aos demais licitantes participantes do certame acompanhar sua

realização, mediante representante devidamente identificado, observadas as regras de organização, segurança, capacidade física do local e demais condições estabelecidas pela Administração.

IV.XII.I.VIII. Os representantes das demais licitantes poderão acompanhar os testes e procedimentos realizados, sendo-lhes vedado interferir diretamente na execução da POC, interromper a demonstração, dirigir comandos à licitante avaliada ou aos seus operadores, manusear os equipamentos utilizados ou adotar qualquer conduta capaz de comprometer a regularidade dos trabalhos.

IV.XII.I.IX. Eventuais questionamentos, objeções ou ocorrências identificadas pelos demais licitantes durante a demonstração poderão ser apresentados à Comissão Técnica no momento por ela determinado, para fins de registro em ata, sem prejuízo do exercício do direito de manifestação e recurso nas etapas e prazos estabelecidos no Edital.

IV.XII.I.X. O acompanhamento da POC deverá observar a proteção das informações legalmente protegidas, dos segredos comerciais e industriais e dos dados pessoais eventualmente envolvidos na demonstração, sem prejuízo da publicidade necessária à transparência e ao controle do procedimento licitatório.

iv.xii.i.iii – do registro audiovisual

IV.XII.I.XI. A Administração realizará o registro audiovisual integral da Prova de Conceito, abrangendo, sempre que tecnicamente possível, a demonstração das funcionalidades, os testes solicitados pela Comissão Técnica, os resultados apresentados e as ocorrências relevantes verificadas durante a avaliação.

IV.XII.I.XII. O registro audiovisual terá finalidade administrativa, probatória, de transparência, controle e instrução do procedimento licitatório, permitindo a posterior verificação das funcionalidades demonstradas e dos atos praticados durante a POC.

IV.XII.I.XIII. A gravação será identificada e preservada nos autos ou em repositório eletrônico oficial vinculado ao processo administrativo, observadas as regras relativas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, acesso aos autos e conservação documental.

IV.XII.I.XIV. A eventual impossibilidade técnica de realização ou continuidade da gravação audiovisual, devidamente registrada e justificada em ata pela Comissão Técnica, não implicará, por si só, nulidade da Prova de Conceito, desde que os testes realizados e seus respectivos resultados sejam adequadamente documentados por outros meios idôneos e seja preservado o acompanhamento pelos interessados.

iv.xii.i.iv – das indisponibilidades e intercorrências técnicas

IV.XII.I.XV. Ocorrendo indisponibilidade, falha ou intercorrência técnica durante a realização da Prova de Conceito, a Comissão Técnica deverá registrar o fato e identificar, sempre que tecnicamente possível, sua origem, distinguindo entre:

I – falha na infraestrutura, fornecimento de energia elétrica, conexão à internet ou equipamento disponibilizado pela Administração;

II – falha em serviço ou infraestrutura de terceiro indispensável ao funcionamento da solução, quando comprovadamente alheia ao controle razoável da licitante;

III – indisponibilidade temporária do software, equipamento ou infraestrutura tecnológica sob responsabilidade da licitante; ou

IV – inexistência, inadequação ou incapacidade funcional da solução para executar o requisito objeto da avaliação.

IV.XII.I.XVI. Quando a interrupção decorrer de infraestrutura disponibilizada pela Administração, caso fortuito, força maior ou circunstância comprovadamente alheia ao controle da licitante, a Comissão Técnica poderá suspender a demonstração pelo período necessário à normalização ou, quando a continuidade no mesmo dia se mostrar inviável, determinar sua retomada em nova data e horário, preservando-se os testes e atos validamente realizados.

IV.XII.I.XVII. A ocorrência de indisponibilidade temporária atribuível à infraestrutura tecnológica da licitante não será automaticamente considerada ausência da funcionalidade, devendo a Comissão avaliar a natureza, duração, causa e repercussão da ocorrência, podendo conceder prazo razoável durante a própria sessão para tentativa de restabelecimento da solução.

IV.XII.I.XVIII. Persistindo a indisponibilidade e tornando-se inviável a demonstração da funcionalidade, a Comissão registrará circunstanciadamente a ocorrência e aplicará o critério de avaliação correspondente previsto na tabela da POC.

IV.XII.I.XIX. Não será considerada mera indisponibilidade técnica a situação em que ficar demonstrado que a funcionalidade não existe no software ofertado, não se encontra implementada ou depende de desenvolvimento, customização substancial ou implementação posterior à POC, hipótese em que o requisito será considerado não atendido.

IV.XII.I.XX. A eventual suspensão ou remarcação da POC deverá ser devidamente fundamentada e registrada em ata, com indicação da causa da interrupção, dos testes já concluídos, dos testes pendentes e das condições estabelecidas para sua retomada.

IV.XII.I.XXI. A suspensão ou remarcação não poderá ser utilizada para permitir à licitante desenvolver funcionalidade inexistente, corrigir deficiência funcional

substancial, substituir a solução originalmente apresentada ou promover alteração que lhe proporcione vantagem incompatível com a isonomia do procedimento.

iv.xii.i.v – da ata, das evidências e do relatório da comissão

IV.XII.I.XXII. Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica elaborará ata e relatório circunstanciado, contendo, no mínimo:

I – data, horário de início e término e local da demonstração;

II – identificação dos membros da Comissão Técnica;

III – identificação dos representantes da licitante avaliada;

IV – identificação dos representantes dos demais licitantes que acompanharam a demonstração;

V – identificação do software e, quando aplicável, da versão demonstrada;

VI – relação dos testes executados;

VII – resultado e pontuação atribuída a cada funcionalidade;

VIII – descrição das eventuais indisponibilidades, falhas ou intercorrências técnicas;

IX – providências adotadas pela Comissão diante das intercorrências;

X – registro de eventual suspensão ou remarcação;

XI – manifestações ou ocorrências relevantes apresentadas durante a demonstração;

XII – indicação do registro audiovisual e das demais evidências produzidas;

XIII – pontuação final obtida pela licitante; e

XIV – conclusão fundamentada quanto à aprovação ou reprovação da solução.

IV.XII.I.XXIII. A ata, o relatório técnico, a tabela individualizada de avaliação e pontuação, o registro audiovisual e as demais evidências produzidas durante a demonstração serão juntados aos autos do procedimento licitatório e servirão de fundamento para a decisão acerca da conformidade técnica da solução apresentada.

IV.XII.I.XXIV. A Comissão Técnica deverá fundamentar objetivamente eventual atribuição de pontuação parcial ou zero, indicando a funcionalidade avaliada, o teste

realizado, o comportamento apresentado pelo sistema e a razão técnica que justificou a pontuação atribuída, vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

IV.XII.I.XXV. Todos os licitantes eventualmente convocados para realização da Prova de Conceito serão submetidos às mesmas regras, prazo mínimo de convocação de 05 (cinco) dias úteis, cenário de testes, critérios de avaliação, condições de acompanhamento e tratamento das intercorrências técnicas, assegurando-se a isonomia, a objetividade, a impessoalidade e a transparência do procedimento.

iv.xiii - dos requisitos funcionais mínimos do software

IV.XIII.I. Estrutura multiunidade**.** O software deverá permitir a gestão integrada por unidade educacional, possibilitando visão individual e consolidada da rede, com segregação das informações por escola, período, modalidade de ensino, cardápio, centro de custo ou estrutura equivalente.

IV.XIII.II. Planejamento de cardápios**.** O sistema deverá permitir elaborar cardápios diários, semanais e mensais, utilizando preparações e fichas técnicas, com definição de per capitas, número de refeições, rendimento, custos, informações nutricionais e identificação de alergênicos, quando cadastrados.

IV.XIII.III. Fichas técnicas e composição nutricional**.** O sistema deverá permitir cadastrar receitas e preparações com ingredientes, unidades de medida, fatores de correção e conversão, quantidades, rendimento e porções, calculando a composição nutricional das preparações e dos cardápios a partir dos alimentos e nutrientes cadastrados.

IV.XIII.IV. Controle de custo do cardápio**.** O sistema deverá calcular o custo previsto das preparações e dos cardápios, permitir a definição ou acompanhamento de metas de custos e demonstrar o impacto financeiro decorrente de alterações de ingredientes, per capitas, preços ou quantidade de refeições.

IV.XIII.V. Demanda de compras e abastecimento**.** A solução deverá calcular a necessidade de gêneros alimentícios por unidade com base, cumulativamente, no cardápio planejado, no número de refeições, nas fichas técnicas e respectivos per capitas e na posição de estoque, demonstrando a quantidade necessária, o saldo disponível e a quantidade líquida sugerida para aquisição ou abastecimento.

IV.XIII.VI. Consolidação de necessidades**.** O sistema deverá permitir consolidar as demandas de múltiplas unidades e emitir relatórios por item, unidade e período, preservando a possibilidade de detalhamento da origem de cada quantidade calculada.

IV.XIII.VII. Gestão de estoque**.** O software deverá controlar entradas, saídas, consumo, transferências, devoluções, ajustes e inventários por unidade, mantendo saldo quantitativo e financeiro, histórico de movimentações e informações relativas a lote e validade, quando registradas.

IV.XIII.VIII. Inventário e divergências. O sistema deverá permitir registrar contagem física de estoque, comparar estoque físico e estoque sistêmico, identificar diferenças e registrar os respectivos ajustes de inventário, com rastreabilidade do usuário responsável pela operação.

IV.XIII.IX.. Produção. A solução deverá gerar mapa ou ordem de produção a partir do cardápio e do número de refeições, apresentando preparações, porções e quantidades previstas de ingredientes e permitindo o registro da quantidade efetivamente produzida e das refeições efetivamente servidas.
IV.XIII.X. Consumo teórico e realizado. O sistema deverá permitir comparar o consumo teórico calculado com base nas fichas técnicas e refeições produzidas com o consumo efetivamente registrado no estoque, evidenciando diferenças, desvios ou variações operacionais.
IV.XIII.XI.. Desperdícios, perdas e sobras. Quando adotado pela Administração na rotina operacional, o software deverá permitir registrar perdas, sobras ou descartes, vinculando-os à unidade, item, preparação ou período e possibilitando sua consulta mediante relatório gerencial.
IV.XIII.XII.. Custos e resultados. O sistema deverá disponibilizar consultas e relatórios de custo planejado e realizado, custo por refeição ou serviço, consumo por unidade, evolução dos gastos e comparação entre períodos, unidades ou serviços.
IV.XIII.XIII.. Indicadores gerenciais. A solução deverá possuir dashboards, painéis ou relatórios gerenciais que permitam acompanhar, no mínimo, número de refeições, custo das refeições, consumo, posição e valor de estoque, compras e abastecimento, desvios entre planejado e realizado e demais indicadores operacionais disponíveis no sistema.
IV.XIII.XIV.. Análise de itens e custos. O software deverá disponibilizar instrumento de análise da relevância ou participação dos itens nos custos e consumos, mediante Curva ABC ou relatório equivalente, permitindo identificar os gêneros alimentícios de maior impacto financeiro ou quantitativo.
IV.XIII.XV. Demonstrativo de resultado operacional. O sistema deverá apresentar relatório, painel ou demonstrativo gerencial capaz de consolidar receitas, custos e despesas ou, quando não houver faturamento individualizado por unidade, os principais componentes do resultado ou custo operacional, de maneira compatível com o modelo desta contratação.
IV.XIII.XVI. Orçamento e metas. O software deverá permitir cadastrar ou acompanhar orçamento, metas ou limites de custos por unidade, serviço ou período, possibilitando a comparação entre valores planejados e realizados.
IV.XIII.XVII. Rastreabilidade e auditoria. O sistema deverá possuir controle de acesso por usuário e perfil, identificação do responsável pelas operações relevantes e histórico ou log das alterações e movimentações, permitindo à fiscalização rastrear a origem das informações apresentadas.
IV.XIII.XVIII. Exportação e relatórios. Os relatórios e consultas gerenciais deverão possibilitar impressão e/ou exportação para formato eletrônico de uso corrente, preservando filtros, períodos e identificação da respectiva unidade, quando aplicável.
iv.xiv - do caso prático e da execução da prova de conceito
IV.XIV.I. Para realização da Prova de Conceito, a Comissão Técnica fornecerá à licitante cenário prático contendo, no mínimo, 03 (três) unidades escolares, com quantidades distintas de alunos e/ou refeições e respectivos saldos de estoque, a fim de permitir a verificação integrada das funcionalidades do software.
IV.XIV.II. A partir do cenário apresentado, a licitante deverá, no mínimo:
I – elaborar ou selecionar cardápio utilizando ficha técnica;

II – demonstrar a composição nutricional, os alergênicos cadastrados e o custo previsto;
III – calcular a necessidade de gêneros alimentícios por unidade, descontando o estoque disponível;
IV – consolidar a necessidade de abastecimento das unidades;
V – gerar mapa ou ordem de produção;
VI – registrar a produção e as refeições efetivamente servidas;
VII – realizar movimentações de estoque;
VIII – demonstrar a comparação entre o consumo teórico e o consumo realizado;
IX – apresentar o custo planejado e o custo realizado; e
X – exibir painel, dashboard ou relatório consolidado de resultados.

IV.XIV.III. A Comissão poderá solicitar à licitante a repetição de determinada operação ou a realização de consultas, filtros, lançamentos e demais procedimentos diretamente relacionados aos requisitos avaliados, exclusivamente para comprovar a efetividade da funcionalidade demonstrada.

iv.xv - dos critérios de avaliação

IV.XV.I. A avaliação da Prova de Conceito será realizada de acordo com a tabela abaixo, totalizando 100 (cem) pontos:

Item	Funcionalidade	Teste prático/evidência	Pontos
1	Planejamento de cardápios	Criar cardápio por período e unidade a partir de preparações/fichas técnicas, demonstrando sua vinculação às refeições planejadas.	8
2	Ficha técnica de preparação	Demonstrar ingredientes, quantidades, per capitas, unidades de medida, rendimento e porções, com utilização dos dados na preparação selecionada.	8
3	Composição nutricional	Calcular e apresentar valor energético, macro e micronutrientes a partir dos dados cadastrados nas preparações e cardápios.	9
4	Custo do cardápio	Calcular o custo previsto do cardápio e demonstrar o impacto decorrente da alteração de preço de ingrediente e/ou per capita.	8
5	Demanda bruta de gêneros	Calcular a necessidade de ingredientes com base no cardápio, ficha técnica, per capita e quantidade de refeições planejadas.	8
6	Demanda líquida considerando estoque	Considerar o estoque disponível da unidade, abatê-lo da necessidade bruta e gerar a necessidade líquida de abastecimento por item e unidade.	10
7	Entradas e saídas de estoque	Registrar entrada e saída de gêneros e demonstrar a correspondente atualização do saldo quantitativo e financeiro por unidade.	8
8	Mapa/ordem de produção	Gerar mapa ou ordem de produção contendo as preparações, quantidades, porções e ingredientes previstos para atendimento das refeições.	7

Item	Funcionalidade	Teste prático/evidência	Pontos
9	Produção e refeições servidas	Registrar a quantidade efetivamente produzida e o número de refeições efetivamente servidas, vinculando as informações à respectiva unidade e período.	7
10	Consumo teórico x realizado	Comparar o consumo teórico calculado a partir das fichas técnicas e refeições produzidas com o consumo/movimentação efetivamente registrado no estoque, evidenciando diferenças ou desvios.	9
11	Custo planejado x realizado	Apresentar comparação entre os custos planejados e os custos efetivamente realizados, por unidade e/ou período, demonstrando eventuais diferenças.	8
12	Dashboard/KPIs gerenciais	Exibir painel ou relatório gerencial consolidado contendo, no mínimo, informações relativas às refeições, custos, estoque, consumo e desvios entre o planejado e o realizado.	8
	TOTAL		100

IV.XV.II. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a solução que obtiver pontuação mínima de 85 (oitenta e cinco) pontos, desde que não obtenha pontuação zero em qualquer das funcionalidades avaliadas. A obtenção de pontuação zero em qualquer item implicará a reprovação da solução, independentemente da pontuação global alcançada, por se tratar de funcionalidades consideradas essenciais e indispensáveis à gestão, controle e fiscalização da alimentação escolar.

IV.XVI - DO REGISTRO, RESULTADO E CONSEQUÊNCIAS DA PROVA DE CONCEITO

IV.XVI.I. A Comissão Técnica registrará em ata ou relatório circunstanciado as funcionalidades demonstradas, testes realizados, pontuações atribuídas, eventuais ocorrências e não conformidades identificadas e a conclusão fundamentada pela aprovação ou reprovação da solução.

IV.XVI.II. O registro da avaliação deverá conter, no mínimo:

I – identificação do processo administrativo e da licitação;
II – identificação da licitante avaliada;
III – identificação do software demonstrado;
IV – data, horário e local da demonstração;
V – identificação dos membros da Comissão Técnica;
VI – relação dos testes realizados;
VII – pontuação obtida em cada requisito;
VIII – identificação de eventual funcionalidade com pontuação zero;
IX – pontuação final;
X – ocorrências verificadas durante a demonstração; e
XI – conclusão fundamentada pela aprovação ou reprovação.

IV.XVI.III. O relatório ou ata da Prova de Conceito será juntado aos autos do processo administrativo e constituirá elemento integrante da decisão acerca da aceitabilidade da solução ofertada.

IV.XVI.IV. A aprovação na Prova de Conceito constitui condição para aceitação definitiva da solução tecnológica apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

IV.XVI.V. Caso a solução apresentada seja **REPROVADA**, a proposta da respectiva licitante será recusada quanto ao atendimento técnico do objeto, observados o contraditório, os recursos e demais procedimentos previstos no Edital e na legislação aplicável, procedendo-se, após o encerramento da respectiva etapa procedimental, à convocação da licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para submissão de sua solução à Prova de Conceito nas mesmas condições.

IV.XVI.VI. A Prova de Conceito não poderá ser utilizada para permitir que a licitante desenvolva, implemente ou conclua, durante a demonstração, funcionalidades inexistentes na solução apresentada, admitindo-se apenas configurações ordinárias, parametrizações e inserção de dados necessárias à execução do cenário de teste.

IV.XVI.VII. A solução aprovada na POC deverá corresponder àquela efetivamente disponibilizada durante a execução contratual, não sendo admitida a substituição por sistema com funcionalidades inferiores às comprovadas na demonstração.

IV.XVI.VII. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter disponíveis todas as funcionalidades consideradas para aprovação da Prova de Conceito, promovendo atualizações, manutenção, suporte e demais providências necessárias ao funcionamento contínuo do software, sem redução dos requisitos mínimos estabelecidos.

IV.XVI.IX. O Município deverá possuir acesso ao software e às informações necessárias à gestão e fiscalização contratual durante toda a vigência, observados os perfis de acesso definidos, a segurança da informação, a proteção de dados e as demais condições previstas neste Termo de Referência.

IV.XVI.X. Os custos relacionados à disponibilização, licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualização, hospedagem e demais recursos necessários ao pleno funcionamento do software deverão estar integralmente incluídos no preço ofertado pela CONTRATADA, não sendo admitida cobrança adicional ao Município pela utilização das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

iv.xvii - modelo de registro do resultado

Processo Administrativo nº: _____
Pregão Eletrônico nº: _____
Licitante avaliada: _____
Software/Solução avaliada: _____
Data da Prova de Conceito: ____/____/_____
Horário de início: _____ **Horário de término:** _____
Local: _____
Pontuação obtida: _____ / 100 pontos
Funcionalidade com pontuação zero:
( ) Não
( ) Sim. Item(ns): _____
Resultado:
( ) **APROVADO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

( ) **REPROVADO**
Síntese das ocorrências verificadas durante a demonstração:

Fundamentação da conclusão da Comissão Técnica:

Membros da Comissão Técnica:

1.
2.
3.

Assinaturas: _____

iv.xviii – do prazo de validade dos gêneros alimentícios

IV.XVIII.I. Os gêneros alimentícios fornecidos no âmbito da execução contratual que estejam sujeitos à obrigatoriedade de determinação de prazo de validade deverão observar integralmente o disposto no art. 13, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 11.947/2009, com redação dada pela Lei Federal nº 15.226/2025.

IV.XVIII.II. No momento de cada entrega, os gêneros alimentícios deverão possuir prazo restante de validade igual ou superior à metade do período compreendido entre a respectiva data de fabricação e a data final de validade, considerado individualmente cada produto, lote ou unidade de fornecimento, conforme aplicável.

IV.XVIII.III. Para fins de aferição do requisito previsto no item anterior, será considerada a seguinte relação:

a) prazo total de validade: período compreendido entre a data de fabricação e a data final de validade do produto; e

b) prazo mínimo restante no momento da entrega: correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do prazo total de validade**.**

IV.XVIII.IV**.** Exemplificativamente, caso determinado gênero alimentício possua prazo total de validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado entre sua fabricação e seu vencimento, deverá possuir, no momento da entrega, prazo remanescente de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

IV.XVIII.V. Caberá à CONTRATADA planejar e organizar suas aquisições, estoques, armazenamento, logística e frequência de abastecimento das unidades escolares de

maneira compatível com a exigência estabelecida neste tópico, assegurando permanentemente o atendimento ao prazo mínimo de validade dos produtos.

IV.XVIII.VI**.** Não serão admitidas como justificativas para o descumprimento do prazo mínimo de validade circunstâncias relacionadas à existência de estoques próprios da CONTRATADA, condições comerciais de seus fornecedores, aquisição antecipada dos produtos, dificuldades ordinárias de logística ou quaisquer outros fatores inerentes à sua organização empresarial.

IV.XVIII.VII. A verificação do prazo de validade poderá ser realizada no ato do recebimento dos gêneros alimentícios, mediante conferência da data de fabricação e da data final de validade constantes da embalagem, rótulo ou identificação do produto, sem prejuízo da verificação das demais condições relativas à qualidade, quantidade, integridade das embalagens, lote, temperatura, transporte, armazenamento, acondicionamento e atendimento aos requisitos higiênico-sanitários.

IV.XVIII.VIII. Os gêneros alimentícios que não atenderem ao prazo mínimo de validade estabelecido serão considerados em desconformidade e poderão ser recusados pela Administração, não sendo computados para fins de medição ou pagamento.

IV.XVIII.IX. Na hipótese de recusa, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada e substituição dos produtos em desconformidade, dentro do prazo determinado pela fiscalização em função da natureza do produto e da necessidade de abastecimento, sem qualquer ônus adicional para o Município e sem comprometimento da continuidade da alimentação escolar.

IV.XVIII.X. A eventual aceitação ou recebimento de produto em desconformidade não afastará a responsabilidade da CONTRATADA nem constituirá novação, renúncia ou alteração das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

IV.XVIII.XI. A CONTRATADA deverá manter mecanismos adequados de controle e rastreabilidade dos gêneros alimentícios utilizados na execução contratual, possibilitando a identificação, quando aplicável, do produto, fornecedor, lote, data de fabricação, data de recebimento e prazo de validade, mantendo tais informações disponíveis à fiscalização.

IV.XVIII.XII. Os controles previstos no item anterior deverão ser compatibilizados, quando tecnicamente aplicável, com o Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar, de modo a possibilitar o acompanhamento dos estoques e da utilização dos gêneros pelas unidades escolares.

IV.XVIII.XIII. A exigência específica de prazo restante mínimo prevista no item IV.XVIII.II não se aplica aos alimentos adquiridos da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural e de suas organizações, conforme exceção estabelecida

pela Lei Federal nº 11.947/2009, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 15.226/2025.

IV.XVIII.XIV**.** A exceção prevista no item anterior não dispensa os produtos oriundos da agricultura familiar do cumprimento das demais exigências legais, sanitárias, nutricionais e de qualidade aplicáveis, nem autoriza o recebimento, armazenamento ou utilização de produtos vencidos, deteriorados, contaminados, inadequadamente acondicionados ou impróprios ao consumo humano.

IV.XVIII.XV**.** O descumprimento reiterado das condições relativas à validade dos gêneros alimentícios, especialmente quando ocasionar atraso no abastecimento, descontinuidade da alimentação escolar, desperdício de alimentos ou risco à segurança alimentar dos alunos, poderá caracterizar inadimplemento contratual e sujeitar a CONTRATADA às medidas e sanções previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

V — OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais disposições contratuais e legais aplicáveis:

I – Executar o objeto contratual com estrita observância das especificações técnicas, condições, prazos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual;

II – Disponibilizar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade técnica, administrativa e operacional;

III – Fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução do objeto, quando previsto contratualmente;

IV – Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

V – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração;

VI – Indicar formalmente preposto responsável pela execução contratual, com poderes para representar a empresa perante a Administração e solucionar questões operacionais;

VII – Substituir, no prazo fixado pela Contratante, qualquer empregado, material ou equipamento considerado inadequado ou que não atenda às exigências contratuais;

VIII – Responder civil e administrativamente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

IX – Cumprir os prazos estabelecidos e assegurar a continuidade dos serviços, especialmente por se tratar de contratação de natureza contínua;

X – Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pelo fiscal ou gestor do contrato;

XI – Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, inclusive quanto a dados pessoais, quando aplicável;

XII – Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou circunstância que possa comprometer a execução regular dos serviços.

VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais disposições legais e contratuais aplicáveis:

I – Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto, disponibilizando informações, documentos e acesso às dependências quando necessário;

II – Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução, nos termos da legislação vigente;

III – Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto às normas técnicas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho;

IV – Receber o objeto contratual provisória e definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

V – Notificar formalmente a Contratada acerca de eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento;

VI – Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no contrato e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

VII – Efetuar os pagamentos devidos no prazo e nas condições estabelecidas contratualmente, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato;

VIII – Manter controle e registro das ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias à regularidade do ajuste;

IX – Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, promovendo, quando cabível, reajuste, repactuação ou reequilíbrio, na forma da lei;

X – Fornecer, quando previsto, estrutura física ou informações indispensáveis à execução dos serviços.

VII – FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, mediante contratação de empresa especializada responsável pela integral operacionalização dos serviços, observadas as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Os serviços deverão ser prestados nas dependências indicadas pela Administração, ou em local previamente definido, conforme a natureza do objeto, respeitando-se os padrões de qualidade, eficiência e regularidade exigidos pelo Município.

A Contratada será responsável por:

Disponibilizar equipe técnica e operacional em quantitativo suficiente para atender à demanda;

Fornecer, quando previsto, todos os materiais, insumos, equipamentos e ferramentas necessários à execução;

Planejar, organizar e supervisionar as atividades, garantindo a continuidade e regularidade dos serviços;

Cumprir as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado como gestor e/ou fiscal do contrato, que registrará as ocorrências em instrumento próprio, podendo determinar correções, ajustes ou substituições que se fizerem necessárias.

Os serviços deverão ser executados conforme cronograma e rotinas estabelecidas pela Administração, podendo sofrer ajustes operacionais para melhor adequação ao interesse público, desde que respeitados os limites contratuais.

O recebimento dos serviços ocorrerá de forma:

I – Provisória, para verificação da conformidade com as especificações contratadas;
II – Definitiva, após o atesto do fiscal do contrato quanto à regular execução, servindo de base para fins de medição e pagamento.

Eventuais falhas ou inconformidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo fixado pela administração, sem ônus adicional.

vii.i - do inventário patrimonial, manutenção, substituição e complementação dos equipamentos e utensílios

Para fins de dimensionamento, planejamento e execução dos serviços objeto desta contratação, a Diretoria Municipal de Educação realizou levantamento técnico dos equipamentos e utensílios existentes nas cozinhas das unidades escolares, consolidado no documento denominado “Inventário Patrimonial Consolidado das Cozinhas Escolares”, que integra o presente Termo de Referência como APÊNDICE II DO ANEXO I.

O Inventário Patrimonial Consolidado registra os equipamentos originalmente existentes nas unidades escolares, classifica seu estado de conservação, identifica as necessidades de substituição ou complementação e organiza os itens individualmente por unidade escolar. Para fins do levantamento, os bens foram classificados, conforme sua condição, como desgastados, inadequados, conservados ou faltantes/complementação**.**

O inventário abrange os equipamentos e utensílios existentes ou necessários nas unidades escolares contempladas pelo levantamento, incluindo a Escola João Miranda e seus Anexos, Escola Estadual João Apocalipse, Escola Estiva, Escolas Limas, Escola do Campo, Escola do Córrego, Escola Pitangueiras de Cima e Creche Algodão Doce, conforme relação individualizada constante do APÊNDICE II DO ANEXO I.

A CONTRATADA deverá considerar, para a formulação de sua proposta e para a execução integral do objeto, as condições efetivamente registradas no Inventário Patrimonial Consolidado, assumindo as obrigações de manutenção, requalificação, substituição, complementação e renovação previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais necessidades indispensáveis à adequada prestação dos serviços.

Os equipamentos classificados no inventário como **“**CONSERVADO”, cuja necessidade esteja indicada como “N/A**”**, permanecerão disponíveis para utilização na execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA zelar pela adequada utilização, conservação e manutenção durante a vigência contratual.

Os equipamentos classificados como **“**DESGASTADO” ou “INADEQUADO”, cuja necessidade esteja indicada como “SUBSTITUIÇÃO**”**, deverão ser substituídos pela

CONTRATADA por equipamentos adequados, compatíveis com a finalidade a que se destinam e em condições de atender às necessidades operacionais das respectivas cozinhas escolares, observadas as especificações técnicas e demais condições deste Termo de Referência.

Os itens identificados no inventário como “COMPLEMENTAÇÃO”, cuja necessidade esteja indicada como “AQUISIÇÃO”, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA como parte integrante da solução contratada, de forma a assegurar que cada unidade escolar disponha da estrutura necessária à adequada execução dos serviços.

O inventário demonstra concretamente essas três situações. Por exemplo, há equipamentos conservados e equipamentos que demandam substituição, além de itens de complementação/aquisição, como fornos a gás, balanças de precisão, termômetros culinários, processadores e mesas de apoio, variando conforme a unidade escolar.

A indicação de determinado equipamento ou utensílio como não patrimoniado (N/P) ou não aplicável (N/A) no campo destinado ao patrimônio deverá ser interpretada de acordo com a metodologia adotada no próprio Inventário Patrimonial Consolidado, não afastando as obrigações operacionais atribuídas à CONTRATADA quanto à conservação, manutenção, substituição ou complementação dos itens utilizados na prestação dos serviços. O documento expressamente utiliza as siglas N/A – Não se aplica e N/P – Não patrimoniado.

A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados nas cozinhas escolares durante toda a vigência contratual, independentemente de serem bens municipais preexistentes ou equipamentos por ela disponibilizados em razão das obrigações de substituição, complementação ou renovação, nos limites e condições definidos neste Termo de Referência.

As intervenções deverão ser executadas de maneira a evitar a interrupção ou o comprometimento da produção e distribuição das refeições, cabendo à CONTRATADA providenciar solução temporária ou equipamento substituto sempre que a indisponibilidade de determinado equipamento comprometer a continuidade do serviço.

A CONTRATADA deverá comunicar à fiscalização qualquer avaria, inutilização ou necessidade de retirada de equipamento pertencente ao Município, sendo vedada sua retirada definitiva, alienação, descarte ou qualquer outra destinação sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

Os equipamentos pertencentes ao Município continuarão integrando o patrimônio municipal, não ocorrendo transferência de sua propriedade à CONTRATADA em razão da disponibilização para execução dos serviços.

Antes do início efetivo da prestação dos serviços, a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão realizar vistoria de conferência do inventário, destinada a confirmar a existência, localização e condição dos equipamentos relacionados no APÊNDICE II DO ANEXO I, registrando-se formalmente eventuais alterações ocorridas entre a data de elaboração do levantamento e o início da execução contratual.

A vistoria de conferência prevista no item anterior não terá por finalidade alterar as obrigações estabelecidas no edital ou permitir modificação da proposta apresentada, destinando-se exclusivamente à atualização e formalização da situação material encontrada no momento da transferência operacional das cozinhas escolares à contratada.

dos utensílios operacionais

Além dos equipamentos individualizados por unidade escolar, o Inventário Patrimonial Consolidado apresenta relação geral dos utensílios necessários ao adequado funcionamento das cozinhas escolares, registrando que os existentes não se encontram mais em condições de uso e que, por essa razão, foram considerados necessários para aquisição e/ou substituição.

Caberá à CONTRATADA dimensionar e disponibilizar os quantitativos necessários desses utensílios, considerando o número de alunos de cada unidade escolar e reserva técnica para reposição, conforme expressamente estabelecido no Inventário Patrimonial Consolidado.

Entre os utensílios abrangidos encontram-se estrados plásticos, caixas plásticas vazadas, facas, colheres de servir, conchas, escumadeiras, pegadores de salada, tábuas de corte, raladores, jarras graduadas, monoblocos com tampa, potes plásticos, pratos fundos de vidro, colheres, panelas de pressão industriais, pás para caldeirão, caldeirões, garfos industriais, acendedores, descascadores, boleadores, lixeiras com pedal, picadores de legumes, escorredores de louça, coadores de café e respectivos suportes, conforme relação constante do APÊNDICE II DO ANEXO I.

Os quantitativos de utensílios deverão ser dimensionados pela CONTRATADA em quantidade suficiente para garantir o funcionamento regular das cozinhas, considerando a demanda efetiva de cada unidade, número de refeições, capacidade operacional, requisitos sanitários e necessidade de reserva para reposição, não sendo admitida a insuficiência de utensílios como justificativa para redução da qualidade ou interrupção dos serviços.

Durante toda a vigência contratual, caberá à CONTRATADA manter os equipamentos e utensílios em quantidade e condições adequadas de funcionamento, higiene e segurança, promovendo sua manutenção, reposição, substituição ou complementação sempre que necessário para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de alimentação escolar.

Ao término da contratação, será realizada conferência final dos equipamentos e bens municipais, confrontando-se a situação encontrada com o Inventário Patrimonial Consolidado, suas atualizações e os registros realizados durante a execução, para fins de apuração das responsabilidades contratuais eventualmente existentes.

O Inventário Patrimonial Consolidado das Cozinhas Escolares – APÊNDICE II DO ANEXO I deverá ser considerado parte integrante e indissociável deste Termo de Referência para todos os fins, devendo ser integralmente considerado pelas licitantes na elaboração de suas propostas e pela futura CONTRATADA durante a execução do objeto.

Essa redação fica mais aderente ao documento anexado porque transforma o inventário já realizado em referencial objetivo da licitação, inclusive distinguindo os itens conservados, os que exigem substituição e aqueles que demandam aquisição/complementação, além de incorporar expressamente a regra do documento segundo a qual os quantitativos dos utensílios deverão ser dimensionados pela vencedora conforme o número de alunos e a reserva técnica para reposição.

vii.ii – da permanência dos servidores públicos e da convivência operacional com a equipe da contratada

Considerando que a execução dos serviços de nutrição e alimentação escolar ocorrerá nas unidades escolares municipais e que o Município de Pedra Bela/SP dispõe de merendeiras e demais servidores públicos que atualmente desempenham atividades relacionadas à alimentação escolar, a implantação do novo modelo de contratação não implicará, por si só, o afastamento, substituição ou transferência desses servidores.

Os servidores municipais permanecerão vinculados à Administração Pública e continuarão exercendo as atribuições compatíveis com seus respectivos cargos, empregos ou funções, coexistindo operacionalmente com os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA.

A convivência entre as equipes deverá observar rigorosa segregação de vínculos, competências, responsabilidades e poderes de direção, de maneira a assegurar a adequada integração operacional sem caracterização de subordinação entre os servidores municipais e os empregados da CONTRATADA.

a) Das atribuições dos servidores municipais

Os servidores públicos municipais permanecerão submetidos exclusivamente ao regime funcional aplicável e às determinações emanadas dos agentes competentes

da Administração Municipal, cabendo-lhes exercer as atividades compatíveis com as atribuições de seus respectivos cargos.

No âmbito da alimentação escolar, poderão participar das atividades de recebimento, organização, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, higienização dos ambientes e utensílios e demais rotinas compatíveis com suas atribuições funcionais, conforme organização estabelecida pela Diretoria Municipal de Educação.

A definição da unidade de lotação, jornada, escala, férias, afastamentos, substituições, avaliação funcional e demais matérias relacionadas aos servidores municipais será de competência exclusiva da CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA qualquer ingerência sobre essas questões.

A permanência dos servidores municipais deverá ser considerada na organização operacional dos serviços, buscando-se o aproveitamento racional da força de trabalho disponível e evitando-se duplicidade desnecessária de funções e custos.

b) Das atribuições da CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA disponibilizar e manter durante toda a execução contratual a mão de obra própria prevista no Termo de Referência e necessária à complementação da estrutura municipal, em quantitativo e qualificação suficientes para assegurar a execução integral e contínua do objeto.

A CONTRATADA será responsável pela direção, organização e gerenciamento de seus empregados, inclusive quanto à contratação, remuneração, encargos, benefícios, jornada, escalas, controle de frequência, férias, afastamentos, substituições, treinamento, fornecimento de uniformes e EPIs e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho.

Compete igualmente à CONTRATADA executar as obrigações técnicas e operacionais que lhe forem atribuídas pelo Termo de Referência, inclusive aquelas relacionadas ao fornecimento e gerenciamento dos gêneros alimentícios e insumos, logística, supervisão técnica e nutricional, manutenção dos equipamentos e utensílios e demais componentes da solução contratada.

c) Do fluxo de trabalho e da integração operacional

A execução será organizada mediante fluxo integrado de trabalho, preservadas as atribuições e responsabilidades próprias de cada equipe, de maneira que a coexistência de servidores municipais e empregados terceirizados não prejudique a continuidade, eficiência, segurança e qualidade da alimentação escolar.

A CONTRATADA deverá indicar preposto e/ou responsável operacional para atuar como interlocutor perante a fiscalização municipal. As determinações relacionadas à

execução contratual deverão, preferencialmente, ser direcionadas pela CONTRATANTE ao preposto, a quem caberá organizar e transmitir as orientações aos empregados da empresa.

Da mesma forma, necessidades relacionadas à atuação dos servidores municipais deverão ser encaminhadas aos responsáveis da Diretoria Municipal de Educação, não competindo aos empregados ou representantes da CONTRATADA exercer poder hierárquico, disciplinar ou funcional sobre os agentes públicos.

As orientações técnicas de caráter geral necessárias à segurança alimentar, às boas práticas de manipulação, aos cardápios, às condições higiênico-sanitárias e à organização integrada da produção poderão ser compartilhadas entre as equipes, desde que não impliquem alteração do vínculo funcional ou exercício de poder disciplinar de uma equipe sobre a outra.

A CONTRATANTE poderá estabelecer rotinas, protocolos operacionais, fluxos de comunicação e procedimentos conjuntos para utilização das cozinhas, equipamentos e demais estruturas, sempre preservando a autonomia administrativa de cada vínculo.

d) Das responsabilidades

A CONTRATANTE permanecerá integralmente responsável pela gestão funcional de seus servidores, inclusive quanto aos direitos, deveres, remuneração, jornada, frequência, férias, afastamentos, apuração disciplinar e demais questões decorrentes do vínculo com o Município.

A CONTRATADA será integralmente responsável pelos seus empregados e demais profissionais vinculados à execução contratual, respondendo por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes desses vínculos.

Cada parte responderá pelos atos praticados pelos agentes sob sua responsabilidade, sem prejuízo da apuração específica de responsabilidade quando determinada ocorrência envolver atuação conjunta.

A presença de servidores municipais nas cozinhas escolares não reduzirá nem afastará as obrigações assumidas pela CONTRATADA quanto aos resultados, níveis de serviço, continuidade e qualidade da parcela do objeto que lhe for atribuída, ressalvados os eventos comprovadamente decorrentes de atos ou omissões imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.

Eventuais conflitos, sobreposições ou dúvidas quanto à divisão de atividades deverão ser imediatamente submetidos ao gestor ou fiscal do contrato e ao preposto da CONTRATADA, vedada a alteração informal das responsabilidades originalmente estabelecidas.

e) Da inexistência de subordinação entre as equipes

A convivência operacional e a execução de atividades em ambiente compartilhado não estabelecerão qualquer relação de subordinação hierárquica, funcional ou trabalhista entre os servidores públicos municipais e os empregados da CONTRATADA.

É expressamente vedado aos servidores municipais exercer diretamente sobre os empregados da CONTRATADA atos típicos de empregador, tais como aplicação de sanções disciplinares, concessão de férias ou folgas, alteração individual de jornada, controle funcional, contratação, dispensa ou qualquer outra forma de gestão do vínculo empregatício.

As solicitações da Administração relacionadas à execução dos serviços deverão ser dirigidas ao preposto ou responsável indicado pela CONTRATADA, ressalvadas situações emergenciais relacionadas à proteção da vida, saúde, segurança alimentar, patrimônio público ou necessidade de impedir dano imediato, as quais deverão posteriormente ser comunicadas à fiscalização e ao preposto.

É igualmente vedado aos representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA exercer poder hierárquico ou disciplinar sobre servidores municipais, determinar-lhes jornada, aplicar-lhes sanções, autorizar afastamentos ou praticar qualquer ato próprio da gestão funcional da Administração.

A atuação do nutricionista responsável técnico e dos demais profissionais especializados da CONTRATADA poderá compreender a emissão de orientações estritamente técnicas necessárias ao cumprimento das normas nutricionais, sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis à operação compartilhada, sem que isso configure poder hierárquico ou disciplinar sobre os servidores municipais.

A fiscalização exercida pelo Município sobre a execução contratual não se confundirá com direção dos empregados da CONTRATADA, devendo concentrar-se na verificação dos resultados, obrigações, padrões de qualidade, níveis de serviço e demais condições estabelecidas no contrato.

A CONTRATADA deverá orientar seus empregados acerca do modelo de convivência operacional estabelecido neste Termo de Referência, mantendo estrutura própria de comando e supervisão e assegurando que quaisquer questões relativas aos seus trabalhadores sejam tratadas diretamente por seus representantes.

A divisão detalhada das atividades poderá ser consolidada, antes do início dos serviços, em Matriz de Responsabilidades Operacionais, identificando as atividades atribuídas aos servidores municipais, aquelas de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e aquelas que admitam atuação operacional compartilhada, sem alteração das responsabilidades contratuais ou dos vínculos funcionais existentes.

A inclusão dessa Matriz de Responsabilidades Operacionais é especialmente recomendável neste caso, porque transforma a convivência entre merendeiras municipais e trabalhadores terceirizados em uma regra objetiva e fiscalizável, reduzindo o risco de sobreposição de funções e de subordinação direta durante os 60 meses de execução contratual.

vii.iii – da relação de unidades escolares e dos horários de funcionamento

A execução dos serviços de nutrição e alimentação escolar abrangerá as unidades de ensino indicadas pela Diretoria Municipal de Educação de Pedra Bela/SP, devendo a CONTRATADA dimensionar sua estrutura operacional, mão de obra, logística, fornecimento de gêneros alimentícios e insumos, equipamentos e utensílios de modo a assegurar o atendimento integral de todas as unidades durante seus respectivos períodos de funcionamento.

Conforme o APÊNDICE I DO ANEXO I – Relação Consolidada de Unidades Escolares, Endereços, Horários e Distribuição Operacional de Refeições, as janelas de distribuição das refeições possuem caráter operacional e foram estabelecidas de forma simulada, considerando o número de refeições diárias e a necessidade de escalonamento para atendimento das diferentes turmas e faixas etárias dentro do período de funcionamento das unidades.

Para fins de dimensionamento da contratação, deverão ser consideradas as seguintes unidades:

Nº	UNIDADE ESCOLAR	ALUNOS	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	REGIME	REFEIÇÕES
01	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “ALGODÃO DOCE”	142	TRAVESSA ANTONIO CENCIANI S/N, CENTRO, PEDRA BELA/SP	07H00 ÀS 17H00	INTEGRAL	4 DIÁRIAS
02	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL “JOÃO MIRANDA”	479	TRAVESSA ANTONIO CENCIANI S/N, CENTRO, PEDRA BELA/SP	07H30 ÀS 17H40	MATUTINO/VESPERTINO	2 POR PERÍODO
03	ESCOLA MUNICIPAL BAIRRO DOS LIMAS	68	BAIRRO DOS LIMAS, PEDRA BELA/SP	07H30 ÀS 14H30	INTEGRAL PARCIAL	3 DIÁRIAS
04	ESCOLA MUNICIPAL BAIRRO DA ESTIVA DO CAMPESTRE	32	BAIRRO DA ESTIVA, PEDRA BELA/SP	07H30 ÀS 14H30	INTEGRAL PARCIAL	3 DIÁRIAS
05	ESCOLA MUNICIPAL BAIRRO DAS PITANGUEIRAS DE CIMA	40	BAIRRO DAS PITANGUEIRAS DE CIMA, PEDRA BELA/SP	07H30 ÀS 12H10	PARCIAL MANHÃ	2 DIÁRIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nº	UNIDADE ESCOLAR	ALUNOS	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	REGIME	REFEIÇÕES
06	ESCOLA MUNICIPAL BAIRRO DO CAMPO	21	BAIRRO DO CAMPO, PEDRA BELA/SP	07H30 ÀS 12H10	PARCIAL MANHÃ	2 DIÁRIAS
07	ESCOLA MUNICIPAL BAIRRO DO CÓRREGO RASO	45	BAIRRO DO CÓRREGO RASO, PEDRA BELA/SP	07H30 ÀS 12H10	PARCIAL MANHÃ	2 DIÁRIAS
08	ESCOLA ESTADUAL "JOÃO APOCALIPSE"	140	RUA NOSSA SENHORA DE LOURDES, 50, CENTRO, PEDRA BELA/SP	07H30 ÀS 16H00	INTEGRAL	4 DIÁRIAS

As informações das unidades 1 e 2 constam das páginas 1 e 2 do levantamento; as unidades 3 a 6, das páginas 3 e 4; e as unidades 7 e 8, da página 5.

das janelas operacionais de distribuição das refeições

Sem prejuízo dos horários de funcionamento acima, a CONTRATADA deverá organizar a produção, preparo, pré-preparo e distribuição das refeições observando as seguintes janelas operacionais:

Unidade Escolar	Refeição	Janela de Distribuição Operacional
EMEI "Algodão Doce"	Refeição 1 – Manhã/Entrada	07h30 às 08h30
	Refeição 2 – Manhã/Intermediária	09h15 às 10h15
	Refeição 3 – Almoço	11h00 às 12h30
	Refeição 4 – Tarde/Saída	14h30 às 15h30
EMEF "João Miranda"	Matutino – Refeição 1/Entrada	07h45 às 08h45
	Matutino – Refeição 2/Almoço	10h30 às 12h00
	Vespertino – Refeição 1/Entrada	13h15 às 14h15
	Vespertino – Refeição 2/Jantar	15h30 às 17h00
Escola Municipal Bairro dos Limas	Refeição 1 – Manhã/Entrada	07h45 às 08h45
	Refeição 2 – Almoço	11h15 às 12h45
	Refeição 3 – Tarde/Saída	13h30 às 14h30

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Unidade Escolar	Refeição	Janela de Distribuição Operacional
Escola Municipal Bairro da Estiva do Campestre	Refeição 1 – Manhã/Entrada	07h45 às 08h45
	Refeição 2 – Almoço	11h15 às 12h45
	Refeição 3 – Tarde/Saída	13h30 às 14h30
Escola Municipal Bairro das Pitangueiras de Cima	Refeição 1 – Manhã/Entrada	07h45 às 08h45
	Refeição 2 – Almoço	10h30 às 12h00
Escola Municipal Bairro do Campo	Refeição 1 – Manhã/Entrada	07h45 às 08h45
	Refeição 2 – Almoço	10h30 às 12h00
Escola Municipal Bairro do Córrego Raso	Refeição 1 – Manhã/Entrada	07h45 às 08h45
	Refeição 2 – Almoço	10h30 às 12h00
Escola Estadual “João Apocalipse”	Refeição 1 – Manhã/Entrada	07h45 às 08h45
	Refeição 2 – Manhã/Intermediária	09h30 às 10h30
	Refeição 3 – Almoço	11h00 às 12h30
	Refeição 4 – Tarde/Saída	14h00 às 15h30

As janelas acima reproduzem a distribuição operacional prevista no documento elaborado pela Diretoria Municipal de Educação. Na Escola João Miranda, especificamente, o levantamento prevê escalonamento por turmas no almoço e no jantar; nas demais unidades, determinados horários também poderão variar conforme turma ou faixa etária.

das condições operacionais

Os horários indicados constituem referência para o planejamento e dimensionamento da execução contratual, devendo a CONTRATADA manter estrutura operacional suficiente para que todas as refeições estejam preparadas e disponíveis dentro das respectivas janelas de distribuição.

As janelas de distribuição possuem natureza operacional e estimativa, podendo ser ajustadas pela Diretoria Municipal de Educação em razão da organização pedagógica, calendário escolar, alteração de turnos, número de turmas, faixa etária dos alunos ou outras necessidades devidamente justificadas, sem que alterações ordinárias dessa natureza impliquem, por si só, modificação do objeto contratado.

Caberá à CONTRATADA organizar as jornadas e escalas de seus empregados considerando não apenas os horários de distribuição das refeições, mas também o tempo necessário para recebimento e organização dos gêneros, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização, armazenamento, organização das cozinhas e demais atividades indispensáveis à execução integral do objeto.

A CONTRATADA deverá considerar que determinadas refeições serão distribuídas de maneira escalonada entre turmas e faixas etárias, devendo organizar sua equipe e os processos produtivos de forma a assegurar a qualidade, temperatura, segurança alimentar e pontualidade durante toda a janela de atendimento.

O quantitativo de alunos indicado constitui referência operacional para o dimensionamento inicial da contratação, não representando garantia de consumo ou de produção diária invariável, uma vez que a quantidade efetivamente servida poderá sofrer alterações em decorrência de frequência escolar, matrículas, transferências, calendário letivo e demais circunstâncias inerentes à atividade educacional.

A CONTRATADA deverá adequar a execução às alterações ordinárias do calendário escolar, incluindo reuniões, atividades pedagógicas, eventos, reposições de aulas e demais modificações previamente comunicadas pela CONTRATANTE.

O APÊNDICE I DO ANEXO I – Relação Consolidada de Unidades Escolares, Endereços, Horários e Distribuição Operacional de Refeições integra este Termo de Referência para todos os fins e deverá ser obrigatoriamente considerado pelas licitantes na elaboração das propostas e no dimensionamento de mão de obra, logística, gêneros alimentícios, insumos e demais recursos necessários à execução contratual.

viii – gestão e fiscalização do contrato

Nos termos do art. 117 da Lei 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Para a efetividade e eficiência da execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da CONTRATADA manter o endereço eletrônico atualizado.

ix - da inversão das fases – fundamentação e justificativa da conveniência

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nos termos do art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a fase de habilitação poderá, mediante ato motivado e com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Para a presente contratação, a Administração adotará a inversão das fases, de modo que a análise da habilitação dos licitantes ocorrerá previamente à abertura das propostas e à etapa competitiva de lances.

A adoção desse rito excepcional mostra-se conveniente e adequada diante das características específicas do objeto, que não consiste no simples fornecimento de gêneros alimentícios, mas na contratação integrada e continuada de serviços de nutrição e alimentação escolar, abrangendo fornecimento de gêneros e insumos, disponibilização de mão de obra, logística, supervisão técnica e nutricional, utilização e manutenção da infraestrutura operacional das cozinhas, bem como manutenção, requalificação, substituição, complementação e renovação de equipamentos e utensílios.

Trata-se, portanto, de serviço cuja execução inadequada pode produzir consequências imediatas sobre a continuidade da alimentação escolar e sobre a segurança alimentar dos alunos, circunstância que torna especialmente relevante a verificação prévia da capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e, sobretudo, técnico-operacional dos interessados, antes que estes participem da disputa de preços.

A conveniência da inversão decorre, inicialmente, da necessidade de assegurar que a etapa competitiva seja realizada exclusivamente entre empresas que tenham demonstrado previamente possuir as condições mínimas necessárias à execução de um contrato de elevada complexidade operacional e longa duração. A habilitação antecipada reduz o risco de participação decisiva na disputa de empresas que, embora apresentem preços reduzidos, não disponham da estrutura, experiência, capacidade econômico-financeira ou qualificação técnica exigidas para assumir a execução integral do objeto.

A contratação apresenta particularidades que reforçam essa necessidade. A empresa vencedora deverá assumir uma operação essencial já estruturada em diversas unidades escolares, garantindo continuidade desde o início da execução, além de integrar sua própria mão de obra aos recursos materiais e à estrutura disponibilizada pelo Município. O inventário elaborado pela Diretoria Municipal de Educação demonstra, inclusive, a existência de equipamentos em diferentes condições de conservação, com itens conservados, desgastados ou inadequados, além de equipamentos que deverão ser adquiridos para complementação das cozinhas escolares.

O levantamento também demonstra que determinadas unidades possuem equipamentos que demandam substituição e outros que necessitam de aquisição para complementação, circunstância que evidencia que a futura contratada deverá possuir capacidade operacional não apenas para produzir e distribuir as refeições,

mas também para administrar adequadamente a estrutura material indispensável à prestação dos serviços.

Além disso, o inventário estabelece que os utensílios necessários ao funcionamento das cozinhas deverão ser dimensionados pela empresa vencedora conforme o número de alunos de cada unidade e contemplar reserva técnica para reposição, reforçando a necessidade de experiência e capacidade técnica para planejamento e gerenciamento da operação.

A inversão das fases também apresenta benefício concreto sob a perspectiva da eficiência administrativa. No rito ordinário, a Administração poderia realizar toda a etapa competitiva, negociação e julgamento da proposta para, somente posteriormente, constatar que a licitante classificada em primeiro lugar não reúne as condições de habilitação necessárias. Em uma contratação desta magnitude, a sucessiva análise e inabilitação das primeiras classificadas poderia prolongar significativamente o procedimento, exigindo o retorno sucessivo às propostas subsequentes e aumentando o risco de atraso na implantação dos serviços.

Com a habilitação antecedente, a Administração delimita previamente o universo das empresas efetivamente aptas à contratação, permitindo que a disputa econômica ocorra entre licitantes que já demonstraram preencher os requisitos necessários. A medida tende, portanto, a conferir maior segurança, previsibilidade e eficiência à etapa competitiva, sem afastar a competição pelo menor preço.

Há, ainda, especial preocupação com a exequibilidade econômica da contratação. O preço ofertado deverá suportar, durante a execução, custos de gêneros alimentícios e insumos, mão de obra e respectivos encargos, logística, supervisão nutricional, manutenção e substituição de equipamentos e utensílios e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto. A prévia habilitação contribui para reduzir o risco de que a disputa seja conduzida por empresas sem capacidade estrutural ou econômico-financeira compatível, que possam formular propostas agressivas sem condições materiais de sustentar posteriormente a execução.

Importa ressaltar que a inversão de fases não elimina nem restringe a competição. Todas as empresas interessadas que atenderem às condições estabelecidas no instrumento convocatório poderão participar do procedimento, sendo a habilitação examinada segundo critérios objetivos, proporcionais e previamente divulgados. Uma vez habilitadas, as licitantes participarão da apresentação das propostas e da disputa de lances em igualdade de condições, permanecendo o menor preço global como critério de julgamento.

A medida também não se destina a selecionar previamente empresas em razão de características subjetivas ou discricionárias, mas exclusivamente a assegurar que a competição econômica ocorra entre agentes que tenham comprovado objetivamente sua aptidão para executar o objeto, preservando simultaneamente a isonomia, a

competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa e a segurança da futura contratação.

Dessa forma, considerando (i) a essencialidade e continuidade da alimentação escolar; (ii) a multiplicidade de obrigações que compõem a solução; (iii) a necessidade de mobilização de mão de obra e estrutura logística; (iv) a responsabilidade técnico-nutricional e sanitária; (v) a utilização, manutenção, substituição e complementação dos equipamentos e utensílios das cozinhas escolares; (vi) a necessidade de assegurar capacidade operacional e econômico-financeira compatível com a dimensão contratual; e (vii) o risco administrativo decorrente da eventual inabilitação sucessiva de licitantes após a realização da disputa, resta demonstrada a conveniência e o benefício concreto da adoção da inversão das fases.

Assim, mediante a presente motivação, fica estabelecido que, no procedimento licitatório, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, por se revelar, diante das particularidades desta contratação, sistemática mais adequada à eficiência, à segurança da execução, à continuidade do serviço público e à seleção da proposta efetivamente mais vantajosa para o Município de Pedra Bela/SP.

X – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando-se os serviços efetivamente executados no período de referência, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

A aferição será efetuada pelo fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas, padrões de qualidade e quantitativos contratados, registrando-se as ocorrências em relatório próprio.

Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços devidamente executados, atestados e aceitos pela Administração, vedado o pagamento por serviços não realizados ou executados em desacordo com o contrato.

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigida, bem como dos documentos pertinentes à comprovação da execução contratual.

O prazo para pagamento será contado a partir do atesto definitivo da execução pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica das exigibilidades e a disponibilidade orçamentária.

Havendo erro na emissão da Nota Fiscal, pendência documental ou inconsistência na execução dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem incidência de ônus para a Administração.

Poderão ser realizadas glosas proporcionais nos casos de inexecução parcial, execução inadequada ou descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O contrato poderá prever critérios de reajuste anual, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, nos termos da legislação vigente.

XI – SELEÇÃO DO FORNECEDOR/EXECUTANTE

A contratação não será parcelada em itens, devendo a proposta abranger o objeto como um todo, em razão da integração operacional entre seus componentes.

XII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

a) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

As penalidades serão obrigatoriamente encaminhadas para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

xiii – adequação orçamentária
A despesa decorrente desta contratação correrá por conta dos recursos orçamentários da Diretoria Municipal de Educação, estando garantida a compatibilidade com o orçamento municipal e a devida disponibilidade de recursos, em atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/2021, sob as seguintes dotações para reserva:

Ficha nº 1346

Ficha nº 1461

Ficha nº 1431

Ficha nº 1273

Ficha nº 1695

Ficha nº 1340

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Ficha nº 1361

Ficha nº 1300

Ficha nº 1462

Ficha nº 1696

Ficha nº 1554

Ficha nº 1341

Ficha nº 1342

Ficha nº 1463

Ficha nº 1464

xiv – descrição dos itens e quantidade de lotes

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD POR DIA	QTD POR ANO
1	CARDÁPIO 01 - CRECHE (4 REFEIÇÕES)	REFEIÇÃO.	**118**	**23.600**
2	CARDÁPIO 02 – PRÉ-ESCOLA (02 REFEIÇÕES)	REFEIÇÃO.	**148**	**29.600**
3	CARDÁPIO 03 – ENSINO FUNDAMENTAL (02 REFEIÇÕES)	REFEIÇÃO.	**592**	**118.400**
4	CARDÁPIO 04 – ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL (03 REFEIÇÕES)	REFEIÇÃO.	**170**	**34.000**
5	CARDÁPIO 05 – ENSINO MÉDIO INTEGRAL (03 REFEIÇÕES)	REFEIÇÃO.	**140**	**28.000**
TOTAL			**1.168**	**233.600**

Pedra Bela, 24 de agosto de 2026.

MARCOS AURELIO LOPES VICENTE
DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

INTRODUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços de nutrição e alimentação escolar destinados aos alunos regularmente matriculados nas escolas e creches da rede pública municipal, vinculadas à Diretoria Municipal de Educação do Município de Pedra Bela/SP, em observância às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, bem como à legislação sanitária, educacional e administrativa vigente.

O serviço a ser contratado possui natureza contínua, por se tratar de atividade essencial e indispensável ao funcionamento regular das unidades escolares, garantindo o fornecimento diário de refeições nutricionalmente adequadas, seguras e compatíveis com as necessidades específicas de cada faixa etária atendida, contribuindo para o desenvolvimento físico, cognitivo e social dos estudantes.

A necessidade abrange a execução integrada e completa dos serviços de alimentação escolar, compreendendo, entre outros aspectos:

O fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos necessários à produção das refeições;

A disponibilização de mão de obra qualificada para as atividades de preparo e pré-preparo dos alimentos;

A execução da logística de recebimento, armazenamento, distribuição e controle dos insumos;

A supervisão técnica e operacional, incluindo acompanhamento nutricional e atendimento às normas sanitárias;

A manutenção preventiva e corretiva, bem como a requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas escolares, de modo a assegurar condições adequadas de funcionamento, higiene e segurança alimentar.

A contratação visa, ainda, mitigar riscos operacionais, sanitários e administrativos, assegurando a padronização dos procedimentos, a eficiência na gestão dos recursos públicos e o cumprimento das metas institucionais relacionadas à alimentação escolar, evitando descontinuidade dos serviços, prejuízos à rotina educacional e eventuais responsabilizações ao ente público.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços contínuos de nutrição e alimentação escolar, em regime de dedicação compatível com a demanda da rede municipal de ensino, garantindo o atendimento integral, eficiente e sustentável das unidades escolares do Município de Pedra Bela/SP.

Como instrumento de apoio à execução, fiscalização e controle dos serviços, a solução a ser contratada deverá contemplar a disponibilização, implantação e manutenção, durante toda a vigência contratual, de Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar, destinado à integração das informações operacionais, nutricionais, logísticas e financeiras relacionadas à execução do objeto.

A adoção de ferramenta informatizada mostra-se necessária diante da dimensão e complexidade da operação, que envolve múltiplas unidades escolares, diferentes modalidades de atendimento e cardápios, fornecimento e movimentação de gêneros alimentícios, controle de estoques, produção e distribuição de refeições, acompanhamento de custos, perdas, sobras, consumo e demais indicadores necessários à adequada gestão da alimentação escolar.

O sistema deverá possibilitar, dentre outras funcionalidades detalhadas no Termo de Referência, o planejamento e acompanhamento dos cardápios; gestão de fichas técnicas e composição nutricional; cálculo da demanda de gêneros alimentícios; controle de estoques por unidade; consolidação das necessidades de abastecimento; acompanhamento da produção e das refeições efetivamente servidas; comparação entre consumo teórico e realizado; controle dos custos; rastreabilidade das operações; e disponibilização de relatórios e indicadores gerenciais.

A informatização permitirá que a Diretoria Municipal de Educação e a fiscalização contratual disponham de informações consolidadas e rastreáveis acerca da execução dos serviços, proporcionando maior capacidade de acompanhamento, planejamento, fiscalização e tomada de decisões, especialmente quanto aos quantitativos produzidos e servidos, estoques, consumo de gêneros, custos e desempenho das unidades escolares.

Considerando que a efetividade dessa ferramenta constitui elemento relevante para a gestão e fiscalização da contratação, deverá ser prevista no procedimento licitatório a realização de Prova de Conceito – POC do software apresentado pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, destinada exclusivamente à comprovação objetiva de que a solução ofertada possui e executa satisfatoriamente as funcionalidades mínimas e indispensáveis estabelecidas no Termo de Referência.

A Prova de Conceito não terá por finalidade selecionar determinado fabricante, marca, tecnologia ou arquitetura de software, tampouco atribuir vantagem competitiva em razão de funcionalidades acessórias, devendo limitar-se à

verificação prática e objetiva dos requisitos indispensáveis à adequada execução, gestão, controle e fiscalização do objeto.

II – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nos termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para atendimento da demanda administrativa, bem como aferir a viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação pretendida, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, admitida a prorrogação nos termos da legislação vigente.

identificação das soluções disponíveis no mercado

Verificou-se que o mercado oferece as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa:

a) Contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços, com fornecimento de mão de obra, insumos, equipamentos e responsabilidade técnica, mediante remuneração mensal por posto de trabalho ou por unidade de serviço executado;

b) Execução indireta com fornecimento parcial, cabendo ao Município disponibilizar parte da estrutura física e/ou insumos, permanecendo a empresa responsável pela operacionalização do serviço;

c) Execução direta pela Administração, com estruturação própria, mediante contratação individual de servidores, aquisição de insumos e gestão integral do serviço.

análise comparativa das alternativas

A execução direta pela Administração demonstrou-se menos vantajosa, considerando:

Necessidade de ampliação do quadro de pessoal;

Incidência de encargos trabalhistas e previdenciários permanentes;

Maior complexidade na gestão operacional;

Ausência de ganho de escala e especialização técnica.

A contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços mostrou-se mais eficiente e economicamente adequada, pois:

Transfere à contratada a responsabilidade operacional e técnica;

Permite previsibilidade orçamentária por meio de remuneração mensal variável conforme a medição das refeições efetivamente servidas e aceitas;

Garante especialização e padronização dos serviços;

Possibilita contratação por até 60 meses, assegurando continuidade e estabilidade na prestação.

pesquisa de preços e parâmetros de mercado

Foram utilizados como parâmetros:

Contratações similares realizadas por outros Municípios;

Painéis de preços públicos;

Pesquisa direta com fornecedores do ramo;

Contratos administrativos vigentes com objeto semelhante.

A análise indicou que os valores praticados variam conforme:

Quantidade estimada de serviços/unidades;

Número de postos de trabalho (quando aplicável);

Escopo operacional;

Local de execução e logística envolvida.

Os preços coletados servirão de base para composição do orçamento estimado da contratação, observando-se os critérios estabelecidos na regulamentação federal e municipal pertinente.

conclusão do levantamento

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços, pelo prazo inicial de até 60 (sessenta) meses, mostra-se a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

A contratação deverá ser precedida de regular procedimento licitatório, observando-se a modalidade adequada ao objeto e aos valores estimados, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021.

ii.i – da utilização de software de gestão, controle e resultados da alimentação escolar

No levantamento das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, verificou-se que a execução integrada dos serviços de alimentação escolar demanda mecanismos adequados de gestão e controle das diferentes etapas que compõem a operação, especialmente planejamento de cardápios, fichas técnicas, composição nutricional, aquisição e abastecimento de gêneros, estoques, produção, consumo, custos e acompanhamento dos resultados.

A utilização exclusiva de controles manuais, planilhas eletrônicas isoladas ou sistemas não integrados apresenta limitações para uma contratação da dimensão pretendida, especialmente pela necessidade de acompanhamento simultâneo das diferentes unidades escolares, rastreabilidade das movimentações, consolidação das informações e disponibilização tempestiva de dados à fiscalização municipal.

Nesse contexto, foi identificada como tecnicamente adequada a utilização de Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar integrado à execução dos serviços, capaz de centralizar informações operacionais e gerenciais e proporcionar mecanismos objetivos de acompanhamento pela Administração.

A solução informatizada deverá possibilitar, observadas as especificações detalhadas no Termo de Referência, a gestão individualizada e consolidada das unidades escolares, abrangendo, dentre outras funcionalidades essenciais:

a) planejamento de cardápios;

b) elaboração e gerenciamento de fichas técnicas;

c) cálculo e acompanhamento da composição nutricional;

d) cálculo dos custos dos cardápios e refeições;

e) cálculo das necessidades de gêneros alimentícios em função dos cardápios, per capitas, número de refeições e posição dos estoques;

f) consolidação das demandas de abastecimento;

g) controle de entradas, saídas, transferências, ajustes e inventários de estoque;

h) geração de mapas ou ordens de produção;

i) registro da produção e das refeições efetivamente servidas;

j) comparação entre consumo teórico e consumo efetivamente realizado;

k) acompanhamento dos custos planejados e realizados;

l) geração de indicadores, relatórios e informações gerenciais; e

m) rastreabilidade das operações realizadas no sistema.

A ferramenta deverá possuir natureza instrumental e acessória ao objeto principal, não se confundindo com a atividade finalística de alimentação escolar, destinando-se a conferir maior eficiência, transparência, rastreabilidade e capacidade de fiscalização à execução contratual.

A especificação do software deverá observar requisitos funcionais e de desempenho, evitando-se indicação injustificada de marca, fabricante, arquitetura proprietária ou tecnologia específica, de modo a preservar a competitividade e permitir a participação de diferentes soluções existentes no mercado que sejam capazes de atender às necessidades da Administração.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução integral dos serviços, com fornecimento de mão de obra qualificada, materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, sob regime de execução indireta, pelo prazo inicial de até 60 (sessenta) meses, admitida prorrogação na forma da legislação vigente.

A empresa contratada será responsável pela organização, planejamento, coordenação e execução dos serviços, observando rigorosamente as especificações técnicas, normas regulamentares aplicáveis, padrões de qualidade exigidos pela Administração e diretrizes constantes no Termo de Referência.

A contratação compreenderá:

Disponibilização de equipe técnica e operacional suficiente para atendimento da demanda;

Fornecimento de todos os insumos necessários à execução do objeto;

Responsabilidade técnica, supervisão e gestão operacional;

Cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho;

Atendimento às demandas da Administração de forma contínua, eficiente e padronizada.

A execução será realizada de forma contínua, conforme a necessidade administrativa, mediante fiscalização por servidor designado, que acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais e atestará a execução para fins de medição e pagamento.

A solução foi definida a partir do levantamento de mercado realizado, que demonstrou ser esta a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, garantindo:

Continuidade na prestação dos serviços;

Previsibilidade orçamentária;

Redução de riscos trabalhistas e operacionais para a Administração;

Eficiência na gestão e padronização dos procedimentos;

Melhor custo-benefício em comparação à execução direta.

A contratação será precedida de regular procedimento licitatório, observando-se a modalidade adequada ao objeto e aos valores estimados, bem como os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento.

iii.i – componente tecnológico da solução

A solução como um todo compreenderá, além do fornecimento dos gêneros alimentícios, mão de obra, logística, supervisão nutricional, higienização, manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios, a disponibilização de ferramenta informatizada para gestão, controle e acompanhamento da execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, implantar, parametrizar, manter e prestar suporte ao Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais além daqueles incorporados à proposta comercial.

Deverão integrar os custos da solução, conforme aplicável, o licenciamento, implantação, parametrização, configuração, cadastramento inicial, treinamento dos usuários, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações, segurança, backups e demais recursos indispensáveis ao funcionamento regular da ferramenta durante a execução contratual.

O software deverá funcionar como instrumento de gestão compartilhada das informações da execução, permitindo acesso aos servidores municipais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observados os respectivos níveis e perfis de acesso.

A adoção da ferramenta não importará transferência das competências legais da Administração à CONTRATADA, permanecendo sob responsabilidade do Município as atividades de fiscalização, aprovação, validação e demais atribuições próprias dos agentes públicos, inclusive aquelas relacionadas à gestão do PNAE que, por disposição legal ou regulamentar, sejam de competência dos profissionais do Município.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

IV.I – DA SUBCONTRATAÇÃO

IV.I.I. Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, das parcelas que integram o núcleo operacional do objeto, devendo a CONTRATADA executar diretamente, por sua própria estrutura operacional e sob sua integral responsabilidade, os serviços que caracterizam a solução contratada, ressalvada a contratação ordinária de fornecedores de bens, insumos, serviços auxiliares ou soluções de mercado que não caracterizem transferência da execução de parcela substancial do objeto contratual.

IV.I.II. A vedação encontra fundamento no art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e decorre das características específicas da presente contratação, estruturada como prestação integrada e contínua dos serviços de nutrição e alimentação escolar, reunindo, sob a responsabilidade de uma única contratada, atividades operacionalmente interdependentes e diretamente relacionadas à qualidade, segurança, continuidade, rastreabilidade e controle da alimentação fornecida aos alunos da rede pública municipal.

IV.I.III. O modelo de contratação pressupõe integração entre o fornecimento de gêneros alimentícios e insumos; disponibilização de mão de obra; preparo e pré-preparo das refeições; execução dos cardápios; higienização; logística e abastecimento das unidades escolares; supervisão técnica e nutricional; controle de estoques; manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios; e disponibilização do Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar, formando conjunto operacional integrado cujos componentes mantêm relação direta e interdependente.

IV.I.IV. A execução direta das parcelas integrantes do núcleo operacional justifica-se pela necessidade de preservar a unidade de comando, a coordenação das atividades e a definição inequívoca das responsabilidades, evitando-se a fragmentação da execução entre diferentes empresas e eventual dificuldade para identificar a responsabilidade por falhas relacionadas, entre outras situações, à qualidade dos gêneros alimentícios, abastecimento, armazenamento, estoques,

produção, higienização, cumprimento dos cardápios, quantidade e qualidade das refeições, logística, manutenção dos equipamentos e demais obrigações essenciais.

IV.I.V. A execução direta pela CONTRATADA mostra-se igualmente necessária para assegurar a rastreabilidade da cadeia operacional, especialmente diante da necessidade de compatibilização das informações relativas aos cardápios, fichas técnicas, per capitas, quantitativos de refeições, demanda de gêneros alimentícios, movimentações de estoque, produção, consumo teórico e realizado, custos e indicadores gerenciais, permitindo à Administração acompanhar de forma integrada a execução contratual.

IV.I.VI. A admissão da subcontratação das parcelas integrantes do núcleo operacional poderia ocasionar pulverização de responsabilidades entre diferentes agentes privados, dificultando a fiscalização municipal e criando controvérsias quanto à origem e à responsabilidade por eventual inadimplemento, especialmente em matérias relacionadas à segurança alimentar, qualidade dos alimentos, condições higiênico-sanitárias, continuidade do serviço, cumprimento dos cardápios, quantitativos produzidos e servidos e funcionamento adequado das cozinhas escolares.

IV.I.VII. A vedação também guarda relação com o modelo de avaliação da capacidade técnica e da exequibilidade econômica adotado no certame, uma vez que a Administração pretende selecionar empresa que demonstre possuir condições efetivas para assumir, coordenar e executar diretamente a solução integrada, inclusive quanto à estrutura de pessoal, alimentação, logística, higienização, tecnologia, manutenção e gestão necessária ao cumprimento das obrigações assumidas.

IV.I.VIII. A vedação estabelecida neste tópico não impede que a CONTRATADA adquira de terceiros os gêneros alimentícios, insumos, materiais de higienização, equipamentos, utensílios, peças, componentes, combustíveis, embalagens e demais bens necessários à execução do objeto, uma vez que tais relações constituem atividades ordinárias de fornecimento e não caracterizam, por si sós, subcontratação da execução dos serviços.

IV.I.IX. Especificamente quanto ao Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar, não será exigido que a CONTRATADA seja proprietária, fabricante ou desenvolvedora da solução tecnológica, sendo admitida a utilização de software de terceiro regularmente contratado, licenciado, cedido ou disponibilizado à CONTRATADA, desde que esta assuma integralmente perante o Município a responsabilidade por sua disponibilização, implantação, parametrização, funcionamento, integração, treinamento, suporte, manutenção, atualização e atendimento das funcionalidades e níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

IV.I.X. A utilização de software desenvolvido ou fornecido por terceiro, nas condições do item anterior, não estabelecerá qualquer vínculo ou relação contratual direta entre o respectivo fornecedor e o Município, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo atendimento das obrigações tecnológicas previstas na contratação.

IV.I.XI. Também não serão consideradas subcontratações vedadas a utilização ou contratação de serviços auxiliares e instrumentais ordinariamente disponíveis no mercado, tais como serviços bancários, seguros, telecomunicações, hospedagem de sistemas, infraestrutura em nuvem, assistência técnica especializada ou autorizada para equipamentos específicos e outros serviços de apoio que não impliquem transferência a terceiro da responsabilidade pela gestão ou execução de parcela substancial do objeto.

IV.I.XII. A vedação à subcontratação deverá, portanto, ser interpretada de maneira material e finalística, alcançando a transferência a terceiros da execução das parcelas integrantes do núcleo operacional da contratação, sem impedir relações comerciais ordinárias e instrumentais indispensáveis à organização empresarial da CONTRATADA e à obtenção dos bens, insumos e serviços auxiliares necessários à execução.

IV.I.XIII. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA permanecerá como única e integral responsável perante o Município pela execução do objeto, pela qualidade e continuidade dos serviços, pelo cumprimento dos padrões técnicos, nutricionais e higiênico-sanitários, pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais pertinentes e pelos danos decorrentes da execução contratual.

IV.I.XIV. É vedada a cessão, transferência ou qualquer forma de repasse a terceiro da posição contratual da CONTRATADA ou da responsabilidade pela coordenação e gestão da solução integrada, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e previamente autorizadas pela Administração, quando legalmente cabíveis.

IV.I.XV. A transferência ou subcontratação de parcela do objeto em desacordo com as disposições deste tópico caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a CONTRATADA às medidas administrativas e sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

IV.I.XVI. A Administração conclui que a presente restrição não decorre de vedação abstrata ou de mera conveniência, mas das características concretas da solução escolhida, sendo necessária para preservar a integração operacional, unidade de responsabilidade, rastreabilidade, segurança alimentar, continuidade dos serviços e eficiência da fiscalização, assegurando que a empresa cuja capacidade técnica, operacional e econômico-financeira foi avaliada no procedimento licitatório

permaneça diretamente responsável pela execução das parcelas essenciais da contratação.

IV.I.XVII. A disciplina estabelecida neste tópico busca, simultaneamente, impedir a transferência indevida da execução substancial do objeto e preservar a competitividade do certame, razão pela qual não alcança fornecedores de gêneros e materiais, desenvolvedores ou licenciadores do software, prestadores de serviços auxiliares e demais relações empresariais que não importem transferência da responsabilidade pela execução do núcleo operacional da contratação.

IV.II – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

As empresas interessadas deverão comprovar, no momento da apresentação da proposta, ou seja, juntamente com a proposta inicial, o recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021.

A garantia de proposta tem por finalidade evidenciar a seriedade e a consistência da proposta apresentada, bem como assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela licitante no âmbito do procedimento licitatório, devendo ser prestada no percentual e nas condições estabelecidas neste Edital, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

A garantia de proposta poderá ser prestada, a critério da licitante, em qualquer das modalidades legalmente admitidas, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pela autoridade competente;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

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

A escolha da modalidade de garantia caberá exclusivamente à licitante, vedada à Administração a imposição de modalidade específica, desde que atendidos os requisitos legais e as condições estabelecidas no Edital.

O valor da garantia de proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, tomando-se por base

R$ 3.111.120,00 (três milhões, cento e onze mil, cento e vinte reais), resultando no valor de R$31.111,20 (trinta e um mil, cento e onze reais e vinte centavos).

A não apresentação da garantia de proposta, na forma e no prazo estabelecidos, implicará na desclassificação da proposta, nos termos da legislação vigente.

A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação, observadas as hipóteses de execução previstas no art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

iv.iii – do dimensionamento mínimo da mão de obra para execução dos serviços

Considerando a natureza contínua e integrada dos serviços de nutrição e alimentação escolar, a quantidade de unidades atendidas, seus respectivos períodos de funcionamento, o número de refeições produzidas e distribuídas, bem como a necessidade de assegurar regularidade, continuidade, segurança alimentar e adequada higienização dos ambientes, a Administração estabelece o seguinte dimensionamento mínimo de mão de obra para a execução do objeto.

O dimensionamento considera a manutenção e integração dos servidores municipais atualmente vinculados às atividades de alimentação escolar e a necessidade de complementação da força de trabalho pela CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de assegurar os resultados e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

iv.iv - da força de trabalho municipal existente

O Município de Pedra Bela/SP conta atualmente com 19 (dezenove) merendeiras efetivas em atividade, cuja lotação e atuação nas unidades escolares serão preservadas e integradas à rotina operacional de produção e distribuição da alimentação escolar.

A permanência das servidoras municipais observará integralmente as disposições estabelecidas no tópico DA PERMANÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DA CONVIVÊNCIA OPERACIONAL COM A EQUIPE DA CONTRATADA, especialmente quanto à segregação de atribuições, responsabilidades e inexistência de subordinação entre os servidores públicos e os empregados da CONTRATADA.

As 19 (dezenove) merendeiras municipais não integram o quadro de empregados da CONTRATADA e não deverão compor os custos de mão de obra de sua proposta, permanecendo todos os encargos decorrentes do respectivo vínculo funcional sob responsabilidade do Município.

iv.v - da mão de obra mínima a ser disponibilizada pela contratada

Sem prejuízo da estrutura de logística e distribuição necessária à execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 26 (vinte e seis) profissionais, conforme quadro abaixo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA	FINALIDADE
MERENDEIRAS	05	RECOMPOSIÇÃO DE PESSOAL, COBERTURA DE AUSÊNCIAS E REFORÇO PRODUTIVO
AUXILIARES DE SERVIÇOS PARA HIGIENIZAÇÃO E APOIO LOGÍSTICO	20	HIGIENIZAÇÃO, APOIO OPERACIONAL, PREPARO, DISTRIBUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO
NUTRICIONISTA/PREPOSTA	01	GESTÃO, SUPERVISÃO NUTRICIONAL, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA
TOTAL MÍNIMO	**26**	**EQUIPE MÍNIMA DIRETAMENTE DISPONIBILIZADA PELA CONTRATADA**

O quantitativo mínimo acima deverá permanecer disponível durante toda a execução contratual, observadas as substituições necessárias para cobertura de faltas, férias, licenças, afastamentos e demais ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços.

iv.vi - das merendeiras disponibilizadas pela contratada

A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 05 (cinco) merendeiras, destinadas à complementação e recomposição da força de trabalho existente.

Essas profissionais deverão atuar, conforme planejamento operacional, na:

a) cobertura de ausências legais, férias, licenças e afastamentos;

b) recomposição temporária da força de trabalho nas unidades escolares;

c) cobertura de situações emergenciais que reduzam o quantitativo disponível de profissionais;

d) complementação das equipes em períodos de maior demanda;

e) garantia da continuidade da produção e distribuição das refeições; e

f) prestação de reforço produtivo especialmente nas unidades de maior demanda, com destaque para a Escola Municipal João Miranda e a Escola Municipal de Educação Infantil “Algodão Doce”.

A CONTRATADA deverá administrar sua força de trabalho de maneira que ausências de seus próprios empregados não reduzam o quantitativo mínimo exigido nem prejudiquem a execução dos serviços.

iv.vii - dos auxiliares de serviços para higienização e apoio logístico

A CONTRATADA deverá disponibilizar 20 (vinte) Auxiliares de Serviços para Higienização e Apoio Logístico, destinados ao suporte às rotinas de higienização dos ambientes e utensílios, organização operacional, controle de fluxo e apoio direto ao preparo e distribuição das refeições.

O quantitativo deverá observar, inicialmente, a seguinte distribuição operacional mínima:

Unidade/Polo de Atendimento	Quantidade mínima
Pitangueiras de Cima	02
Campo	01
Córrego Raso	01
Estiva	01
Escola dos Limas	03
Escola Algodão Doce	04
Escola João Miranda	05
Anexo 2 da Escola João Miranda – Integral do 1º ao 3º anos	03
TOTAL	**20**

A distribuição acima constitui o dimensionamento operacional mínimo de referência, devendo ser assegurada pela CONTRATADA durante a execução.

Eventuais remanejamentos entre unidades poderão ocorrer mediante prévio alinhamento com a fiscalização e desde que não impliquem redução do quantitativo global mínimo, insuficiência de pessoal em qualquer unidade ou comprometimento dos níveis de serviço.

iv.viii - da nutricionista e preposta da contratada

A CONTRATADA deverá manter no mínimo 01 (uma) Nutricionista, devidamente habilitada e regularmente inscrita no respectivo Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, com lotação permanente no Município de Pedra Bela/SP, que exercerá cumulativamente a função de preposta da empresa.

A profissional atuará como Responsável Técnica – RT pela operação da CONTRATADA e como sua preposta perante o Município, competindo-lhe

coordenar, supervisionar e responder tecnicamente pelas atividades de nutrição e alimentação escolar executadas pela empresa, bem como executar as rotinas operacionais de sua competência e propor ajustes nos cardápios, fichas técnicas, per capitas, processos de produção, distribuição, armazenamento, controle de estoque, procedimentos higiênico-sanitários e demais aspectos técnicos relacionados à execução dos serviços.

Sua atuação ocorrerá de maneira integrada com a Nutricionista Responsável Técnica – RT do Município, preservadas as competências e responsabilidades próprias de cada profissional. As propostas de alterações ou ajustes formulados pela RT da CONTRATADA que possam repercutir nos cardápios, padrões nutricionais, per capitas, especificações dos gêneros alimentícios, rotinas de alimentação escolar ou demais parâmetros técnicos definidos pela Administração dependerão de prévia análise e aprovação da RT municipal, não podendo ser implementadas unilateralmente pela CONTRATADA.

Caberá à RT da CONTRATADA a responsabilidade técnica pela operação executada pela empresa, inclusive quanto à orientação e supervisão de seus empregados, cumprimento dos cardápios e procedimentos aprovados, boas práticas de manipulação, controle higiênico-sanitário, produção, armazenamento, distribuição e demais atividades abrangidas pelo objeto, sem prejuízo das demais atribuições profissionais previstas na legislação aplicável.

À RT municipal competirá exercer as atribuições próprias da Administração e da alimentação escolar municipal, inclusive analisar e aprovar as propostas técnicas apresentadas pela CONTRATADA, estabelecer e validar as diretrizes nutricionais e os parâmetros de execução, acompanhar o cumprimento dos cardápios e exercer o controle técnico da execução, sem assumir a responsabilidade técnica pelas atividades empresariais e operacionais próprias da CONTRATADA.

A atuação conjunta das profissionais não implicará solidariedade, transferência ou confusão de responsabilidades técnicas, permanecendo cada nutricionista responsável pelos atos e atribuições inerentes à sua esfera de atuação, devendo a CONTRATADA observar e executar as determinações, diretrizes e ajustes aprovados pela Responsável Técnica do Município.

iv.ix - da equipe de logística e distribuição

Além dos 26 (vinte e seis) profissionais mínimos expressamente quantificados, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe própria e suficiente de logística e distribuição, composta por motoristas, ajudantes de entrega e demais profissionais que se mostrarem necessários ao cumprimento integral das obrigações logísticas.

A equipe será responsável pelo transporte, descarga e entrega fracionada e pontual dos gêneros alimentícios e demais insumos diretamente nas unidades escolares e polos de atendimento.

A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos utilitários em quantidade e capacidade compatíveis com a operação, inclusive veículos com refrigeração quando a natureza dos gêneros transportados assim exigir, assegurando a manutenção das condições adequadas de conservação, higiene, temperatura e integridade dos produtos durante todo o processo de transporte e distribuição.

Não é fixado quantitativo mínimo específico de motoristas e ajudantes de entrega, cabendo à licitante dimensionar esses profissionais em sua proposta de acordo com sua metodologia logística, desde que assegurado o atendimento integral, tempestivo e ininterrupto de todas as unidades.

iv.x - da responsabilidade pelo dimensionamento e continuidade

Os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência constituem patamares mínimos obrigatórios, não afastando a responsabilidade da CONTRATADA pelo adequado dimensionamento de sua força de trabalho.

Caso, durante a execução, seja constatado que os quantitativos mínimos são insuficientes em razão da organização operacional adotada pela própria CONTRATADA, esta deverá promover os ajustes necessários para cumprir integralmente as obrigações e os níveis de serviço contratados, sem prejuízo da análise das situações cuja causa seja atribuível à CONTRATANTE ou decorra de efetiva alteração quantitativa ou qualitativa do objeto.

A CONTRATADA deverá manter mecanismos de cobertura e substituição de seus empregados de modo que férias, faltas, licenças, afastamentos, desligamentos ou qualquer outra ocorrência relacionada à sua força de trabalho não provoquem interrupção ou redução indevida da qualidade dos serviços.

iv.xi - dos custos da mão de obra e estrutura operacional

Todos os custos decorrentes da mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA deverão estar integralmente contemplados na proposta comercial e na respectiva Planilha de Composição de Custos, incluindo salários, adicionais, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, treinamentos, substituições, cobertura de ausências e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas aos profissionais.

Deverão igualmente integrar a formação do preço os custos da estrutura logística necessária à execução, compreendendo motoristas, ajudantes, veículos, combustível, manutenção, seguros, refrigeração quando aplicável e demais despesas necessárias ao transporte e distribuição dos gêneros e insumos.

A estrutura mínima estabelecida neste tópico deverá ser considerada para fins de análise da exequibilidade das propostas, não sendo admitida proposta que

desconsidere os quantitativos mínimos obrigatórios ou deixe de contemplar os respectivos custos necessários à execução integral do objeto.

Para fins de clareza, a estrutura operacional parte de 19 merendeiras municipais já existentes, acrescida de, no mínimo, 26 profissionais diretamente disponibilizados pela CONTRATADA (5 merendeiras + 20 auxiliares + 1 nutricionista/preposta), além da equipe de logística e distribuição, cujo quantitativo deverá ser dimensionado pela própria empresa de acordo com a solução logística proposta.

iv.xii – da prova de conceito do software de gestão, controle e resultados da alimentação escolar

IV.XII.I. Como parte da solução tecnológica necessária à adequada execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços de nutrição e alimentação escolar, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual e sem custos adicionais além daqueles contemplados em sua proposta, software informatizado de gestão, controle e resultados da alimentação escolar, apto a integrar as informações relativas ao planejamento dos cardápios, fichas técnicas, composição nutricional, demanda de gêneros alimentícios, estoques, produção, consumo, custos e indicadores gerenciais das unidades atendidas.
IV.XII.II**.** Para comprovação da efetiva capacidade da solução ofertada, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito – POC, mediante demonstração prática e operacional do software, observadas as condições, funcionalidades, critérios de avaliação e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.
IV.IXII.III. A Prova de Conceito terá natureza eliminatória e de conformidade, destinando-se exclusivamente a verificar, de maneira objetiva, se a solução tecnológica ofertada possui e executa efetivamente os requisitos funcionais mínimos necessários ao gerenciamento do objeto. A pontuação atribuída à demonstração não modificará a classificação econômica das propostas, servindo exclusivamente para aferição da conformidade técnica da solução.
IV.XII.IV. A POC será realizada perante Comissão Técnica especialmente designada pela Administração, em data, horário e local previamente comunicados à licitante convocada, podendo ser acompanhada pelos demais interessados, na forma disciplinada pelo Edital.
IV.XII.V. A demonstração deverá ocorrer em ambiente funcional e operacional do software ofertado, mediante utilização de dados de teste e acesso às funcionalidades efetivamente disponíveis na solução. Não serão consideradas suficientes, para comprovação de atendimento, simples apresentações em slides, imagens estáticas, vídeos previamente gravados, protótipos sem funcionalidade efetiva, declarações de disponibilidade futura ou promessas de desenvolvimento posterior das funcionalidades exigidas.
iv.xii.i – da comissão técnica, da convocação e dos procedimentos para realização da prova de conceito

IV.XII.I.I. A avaliação da Prova de Conceito – POC será realizada por Comissão Técnica especificamente designada pela autoridade competente, mediante ato formal expedido e juntado aos autos do processo administrativo previamente à abertura da sessão pública da licitação, de modo a assegurar a prévia definição dos responsáveis pela avaliação técnica da solução.

IV.XII.I.II. A Comissão Técnica será composta, preferencialmente, por servidores que possuam conhecimento relacionado às áreas de alimentação escolar, nutrição, gestão administrativa, tecnologia da informação, fiscalização contratual ou outras áreas correlatas às funcionalidades objeto da avaliação, podendo a Administração solicitar apoio técnico de outros agentes públicos, quando necessário, preservada a competência decisória dos membros formalmente designados.

IV.XII.I.III. Compete à Comissão Técnica conduzir a Prova de Conceito, fornecer e/ou validar o cenário prático de testes, solicitar a execução das operações previstas, verificar as funcionalidades demonstradas, registrar as evidências, atribuir a pontuação correspondente a cada requisito e emitir relatório circunstanciado e fundamentado acerca da aprovação ou reprovação da solução.

iv.xii.i.i – da convocação

IV.XII.I.IV. Identificada a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e alcançado o momento procedimental estabelecido no Edital para realização da Prova de Conceito, a Administração promoverá sua convocação formal por meio do sistema eletrônico utilizado para realização do certame e, complementarmente, por outro meio de comunicação previsto no Edital, quando necessário.

IV.XII.I.V. Entre a comunicação formal da convocação e a data designada para realização da Prova de Conceito será assegurado prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, destinado à organização dos recursos técnicos, equipamentos, profissionais e demais meios necessários à demonstração.

IV.XII.I.VI. A convocação deverá indicar, no mínimo:

I – a data e o horário de realização da POC;

II – o local físico ou, quando expressamente admitido pela Administração, o ambiente virtual destinado à demonstração;

III – o roteiro de avaliação e/ou a correspondente referência às disposições deste Termo de Referência;

IV – a infraestrutura que será disponibilizada pela Administração;

V – os recursos, equipamentos e demais meios que deverão ser providenciados pela licitante;

VI – as condições para identificação e credenciamento dos representantes da licitante convocada;

VII – as condições para acompanhamento da demonstração pelos demais licitantes; e

VIII – outras informações necessárias à regular realização da avaliação.

iv.xii.i.ii – do acompanhamento pelos demais licitantes

IV.XII.I.VII. A Prova de Conceito será realizada de maneira pública e transparente, sendo facultado aos demais licitantes participantes do certame acompanhar sua realização, mediante representante devidamente identificado, observadas as regras de organização, segurança, capacidade física do local e demais condições estabelecidas pela Administração.

IV.XII.I.VIII. Os representantes das demais licitantes poderão acompanhar os testes e procedimentos realizados, sendo-lhes vedado interferir diretamente na execução da POC, interromper a demonstração, dirigir comandos à licitante avaliada ou aos seus operadores, manusear os equipamentos utilizados ou adotar qualquer conduta capaz de comprometer a regularidade dos trabalhos.

IV.XII.I.IX. Eventuais questionamentos, objeções ou ocorrências identificadas pelos demais licitantes durante a demonstração poderão ser apresentados à Comissão Técnica no momento por ela determinado, para fins de registro em ata, sem prejuízo do exercício do direito de manifestação e recurso nas etapas e prazos estabelecidos no Edital.

IV.XII.I.X. O acompanhamento da POC deverá observar a proteção das informações legalmente protegidas, dos segredos comerciais e industriais e dos dados pessoais eventualmente envolvidos na demonstração, sem prejuízo da publicidade necessária à transparência e ao controle do procedimento licitatório.

iv.xii.i.iii – do registro audiovisual

IV.XII.I.XI. A Administração realizará o registro audiovisual integral da Prova de Conceito, abrangendo, sempre que tecnicamente possível, a demonstração das funcionalidades, os testes solicitados pela Comissão Técnica, os resultados apresentados e as ocorrências relevantes verificadas durante a avaliação.

IV.XII.I.XII. O registro audiovisual terá finalidade administrativa, probatória, de transparência, controle e instrução do procedimento licitatório, permitindo a posterior verificação das funcionalidades demonstradas e dos atos praticados durante a POC.

IV.XII.I.XIII. A gravação será identificada e preservada nos autos ou em repositório eletrônico oficial vinculado ao processo administrativo, observadas as regras

relativas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, acesso aos autos e conservação documental.

IV.XII.I.XIV. A eventual impossibilidade técnica de realização ou continuidade da gravação audiovisual, devidamente registrada e justificada em ata pela Comissão Técnica, não implicará, por si só, nulidade da Prova de Conceito, desde que os testes realizados e seus respectivos resultados sejam adequadamente documentados por outros meios idôneos e seja preservado o acompanhamento pelos interessados.

iv.xii.i.iv – das indisponibilidades e intercorrências técnicas

IV.XII.I.XV. Ocorrendo indisponibilidade, falha ou intercorrência técnica durante a realização da Prova de Conceito, a Comissão Técnica deverá registrar o fato e identificar, sempre que tecnicamente possível, sua origem, distinguindo entre:

I – falha na infraestrutura, fornecimento de energia elétrica, conexão à internet ou equipamento disponibilizado pela Administração;

II – falha em serviço ou infraestrutura de terceiro indispensável ao funcionamento da solução, quando comprovadamente alheia ao controle razoável da licitante;

III – indisponibilidade temporária do software, equipamento ou infraestrutura tecnológica sob responsabilidade da licitante; ou

IV – inexistência, inadequação ou incapacidade funcional da solução para executar o requisito objeto da avaliação.

IV.XII.I.XVI. Quando a interrupção decorrer de infraestrutura disponibilizada pela Administração, caso fortuito, força maior ou circunstância comprovadamente alheia ao controle da licitante, a Comissão Técnica poderá suspender a demonstração pelo período necessário à normalização ou, quando a continuidade no mesmo dia se mostrar inviável, determinar sua retomada em nova data e horário, preservando-se os testes e atos validamente realizados.

IV.XII.I.XVII. A ocorrência de indisponibilidade temporária atribuível à infraestrutura tecnológica da licitante não será automaticamente considerada ausência da funcionalidade, devendo a Comissão avaliar a natureza, duração, causa e repercussão da ocorrência, podendo conceder prazo razoável durante a própria sessão para tentativa de restabelecimento da solução.

IV.XII.I.XVIII. Persistindo a indisponibilidade e tornando-se inviável a demonstração da funcionalidade, a Comissão registrará circunstanciadamente a ocorrência e aplicará o critério de avaliação correspondente previsto na tabela da POC.

IV.XII.I.XIX. Não será considerada mera indisponibilidade técnica a situação em que ficar demonstrado que a funcionalidade não existe no software ofertado, não se encontra implementada ou depende de desenvolvimento, customização substancial ou implementação posterior à POC, hipótese em que o requisito será considerado não atendido.

IV.XII.I.XX. A eventual suspensão ou remarcação da POC deverá ser devidamente fundamentada e registrada em ata, com indicação da causa da interrupção, dos testes já concluídos, dos testes pendentes e das condições estabelecidas para sua retomada.

IV.XII.I.XXI. A suspensão ou remarcação não poderá ser utilizada para permitir à licitante desenvolver funcionalidade inexistente, corrigir deficiência funcional substancial, substituir a solução originalmente apresentada ou promover alteração que lhe proporcione vantagem incompatível com a isonomia do procedimento.

iv.xii.i.v – da ata, das evidências e do relatório da comissão

IV.XII.I.XXII. Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica elaborará ata e relatório circunstanciado, contendo, no mínimo:

I – data, horário de início e término e local da demonstração;

II – identificação dos membros da Comissão Técnica;

III – identificação dos representantes da licitante avaliada;

IV – identificação dos representantes dos demais licitantes que acompanharam a demonstração;

V – identificação do software e, quando aplicável, da versão demonstrada;

VI – relação dos testes executados;

VII – resultado e pontuação atribuída a cada funcionalidade;

VIII – descrição das eventuais indisponibilidades, falhas ou intercorrências técnicas;

IX – providências adotadas pela Comissão diante das intercorrências;

X – registro de eventual suspensão ou remarcação;

XI – manifestações ou ocorrências relevantes apresentadas durante a demonstração;

XII – indicação do registro audiovisual e das demais evidências produzidas;

XIII – pontuação final obtida pela licitante; e

XIV – conclusão fundamentada quanto à aprovação ou reprovação da solução.

IV.XII.I.XXIII. A ata, o relatório técnico, a tabela individualizada de avaliação e pontuação, o registro audiovisual e as demais evidências produzidas durante a demonstração serão juntados aos autos do procedimento licitatório e servirão de fundamento para a decisão acerca da conformidade técnica da solução apresentada.

IV.XII.I.XXIV. A Comissão Técnica deverá fundamentar objetivamente eventual atribuição de pontuação parcial ou zero, indicando a funcionalidade avaliada, o teste realizado, o comportamento apresentado pelo sistema e a razão técnica que justificou a pontuação atribuída, vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

IV.XII.I.XXV. Todos os licitantes eventualmente convocados para realização da Prova de Conceito serão submetidos às mesmas regras, prazo mínimo de convocação de 05 (cinco) dias úteis, cenário de testes, critérios de avaliação, condições de acompanhamento e tratamento das intercorrências técnicas, assegurando-se a isonomia, a objetividade, a impessoalidade e a transparência do procedimento.

iv.xiii - dos requisitos funcionais mínimos do software
IV.XIII.I. Estrutura multiunidade**.** O software deverá permitir a gestão integrada por unidade educacional, possibilitando visão individual e consolidada da rede, com segregação das informações por escola, período, modalidade de ensino, cardápio, centro de custo ou estrutura equivalente.
IV.XIII.II. Planejamento de cardápios**.** O sistema deverá permitir elaborar cardápios diários, semanais e mensais, utilizando preparações e fichas técnicas, com definição de per capitas, número de refeições, rendimento, custos, informações nutricionais e identificação de alergênicos, quando cadastrados.
IV.XIII.III. Fichas técnicas e composição nutricional**.** O sistema deverá permitir cadastrar receitas e preparações com ingredientes, unidades de medida, fatores de correção e conversão, quantidades, rendimento e porções, calculando a composição nutricional das preparações e dos cardápios a partir dos alimentos e nutrientes cadastrados.
IV.XIII.IV. Controle de custo do cardápio**.** O sistema deverá calcular o custo previsto das preparações e dos cardápios, permitir a definição ou acompanhamento de metas de custos e demonstrar o impacto financeiro decorrente de alterações de ingredientes, per capitas, preços ou quantidade de refeições.
IV.XIII.V. Demanda de compras e abastecimento**.** A solução deverá calcular a necessidade de gêneros alimentícios por unidade com base, cumulativamente, no cardápio planejado, no número de refeições, nas fichas técnicas e respectivos per capitas e na posição de estoque, demonstrando a quantidade necessária, o saldo disponível e a quantidade líquida sugerida para aquisição ou abastecimento.

IV.XIII.VI. Consolidação de necessidades. O sistema deverá permitir consolidar as demandas de múltiplas unidades e emitir relatórios por item, unidade e período, preservando a possibilidade de detalhamento da origem de cada quantidade calculada.

IV.XIII.VII. Gestão de estoque. O software deverá controlar entradas, saídas, consumo, transferências, devoluções, ajustes e inventários por unidade, mantendo saldo quantitativo e financeiro, histórico de movimentações e informações relativas a lote e validade, quando registradas.

IV.XIII.VIII. Inventário e divergências. O sistema deverá permitir registrar contagem física de estoque, comparar estoque físico e estoque sistêmico, identificar diferenças e registrar os respectivos ajustes de inventário, com rastreabilidade do usuário responsável pela operação.

IV.XIII.IX. Produção. A solução deverá gerar mapa ou ordem de produção a partir do cardápio e do número de refeições, apresentando preparações, porções e quantidades previstas de ingredientes e permitindo o registro da quantidade efetivamente produzida e das refeições efetivamente servidas.

IV.XIII.X. Consumo teórico e realizado. O sistema deverá permitir comparar o consumo teórico calculado com base nas fichas técnicas e refeições produzidas com o consumo efetivamente registrado no estoque, evidenciando diferenças, desvios ou variações operacionais.

IV.XIII.XI. Desperdícios, perdas e sobras. Quando adotado pela Administração na rotina operacional, o software deverá permitir registrar perdas, sobras ou descartes, vinculando-os à unidade, item, preparação ou período e possibilitando sua consulta mediante relatório gerencial.

IV.XIII.XII. Custos e resultados. O sistema deverá disponibilizar consultas e relatórios de custo planejado e realizado, custo por refeição ou serviço, consumo por unidade, evolução dos gastos e comparação entre períodos, unidades ou serviços.

IV.XIII.XIII. Indicadores gerenciais. A solução deverá possuir dashboards, painéis ou relatórios gerenciais que permitam acompanhar, no mínimo, número de refeições, custo das refeições, consumo, posição e valor de estoque, compras e abastecimento, desvios entre planejado e realizado e demais indicadores operacionais disponíveis no sistema.

IV.XIII.XIV. Análise de itens e custos. O software deverá disponibilizar instrumento de análise da relevância ou participação dos itens nos custos e consumos, mediante Curva ABC ou relatório equivalente, permitindo identificar os gêneros alimentícios de maior impacto financeiro ou quantitativo.

IV.XIII.XV. Demonstrativo de resultado operacional. O sistema deverá apresentar relatório, painel ou demonstrativo gerencial capaz de consolidar receitas, custos e despesas ou, quando não houver faturamento individualizado por unidade, os principais componentes do resultado ou custo operacional, de maneira compatível com o modelo desta contratação.

IV.XIII.XVI. Orçamento e metas. O software deverá permitir cadastrar ou acompanhar orçamento, metas ou limites de custos por unidade, serviço ou período, possibilitando a comparação entre valores planejados e realizados.

IV.XIII.XVII. Rastreabilidade e auditoria. O sistema deverá possuir controle de acesso por usuário e perfil, identificação do responsável pelas operações relevantes e

histórico ou log das alterações e movimentações, permitindo à fiscalização rastrear a origem das informações apresentadas.
IV.XIII.XVIII. Exportação e relatórios. Os relatórios e consultas gerenciais deverão possibilitar impressão e/ou exportação para formato eletrônico de uso corrente, preservando filtros, períodos e identificação da respectiva unidade, quando aplicável.
iv.xiv - do caso prático e da execução da prova de conceito
IV.XIV.I. Para realização da Prova de Conceito, a Comissão Técnica fornecerá à licitante cenário prático contendo, no mínimo, 03 (três) unidades escolares, com quantidades distintas de alunos e/ou refeições e respectivos saldos de estoque, a fim de permitir a verificação integrada das funcionalidades do software.
IV.XIV.II. A partir do cenário apresentado, a licitante deverá, no mínimo:
I – elaborar ou selecionar cardápio utilizando ficha técnica;
II – demonstrar a composição nutricional, os alergênicos cadastrados e o custo previsto;
III – calcular a necessidade de gêneros alimentícios por unidade, descontando o estoque disponível;
IV – consolidar a necessidade de abastecimento das unidades;
V – gerar mapa ou ordem de produção;
VI – registrar a produção e as refeições efetivamente servidas;
VII – realizar movimentações de estoque;
VIII – demonstrar a comparação entre o consumo teórico e o consumo realizado;
IX – apresentar o custo planejado e o custo realizado; e
X – exibir painel, dashboard ou relatório consolidado de resultados.
IV.XIV.III. A Comissão poderá solicitar à licitante a repetição de determinada operação ou a realização de consultas, filtros, lançamentos e demais procedimentos diretamente relacionados aos requisitos avaliados, exclusivamente para comprovar a efetividade da funcionalidade demonstrada.
iv.xv - dos critérios de avaliação
IV.XV.I. A avaliação da Prova de Conceito será realizada de acordo com a tabela abaixo, totalizando 100 (cem) pontos:

Item	Funcionalidade	Teste prático/evidência	Pontos
1	Planejamento de cardápios	Criar cardápio por período e unidade a partir de preparações/fichas técnicas, demonstrando sua vinculação às refeições planejadas.	8
2	Ficha técnica de preparação	Demonstrar ingredientes, quantidades, per capitas, unidades de medida, rendimento e porções, com utilização dos dados na preparação selecionada.	8
3	Composição nutricional	Calcular e apresentar valor energético, macro e micronutrientes a partir dos dados cadastrados nas preparações e cardápios.	9
4	Custo do cardápio	Calcular o custo previsto do cardápio e demonstrar o impacto decorrente da alteração de preço de ingrediente e/ou per capita.	8

Item	Funcionalidade	Teste prático/evidência	Pontos
5	Demanda bruta de gêneros	Calcular a necessidade de ingredientes com base no cardápio, ficha técnica, per capita e quantidade de refeições planejadas.	8
6	Demanda líquida considerando estoque	Considerar o estoque disponível da unidade, abatê-lo da necessidade bruta e gerar a necessidade líquida de abastecimento por item e unidade.	10
7	Entradas e saídas de estoque	Registrar entrada e saída de gêneros e demonstrar a correspondente atualização do saldo quantitativo e financeiro por unidade.	8
8	Mapa/ordem de produção	Gerar mapa ou ordem de produção contendo as preparações, quantidades, porções e ingredientes previstos para atendimento das refeições.	7
9	Produção e refeições servidas	Registrar a quantidade efetivamente produzida e o número de refeições efetivamente servidas, vinculando as informações à respectiva unidade e período.	7
10	Consumo teórico x realizado	Comparar o consumo teórico calculado a partir das fichas técnicas e refeições produzidas com o consumo/movimentação efetivamente registrado no estoque, evidenciando diferenças ou desvios.	9
11	Custo planejado x realizado	Apresentar comparação entre os custos planejados e os custos efetivamente realizados, por unidade e/ou período, demonstrando eventuais diferenças.	8
12	Dashboard/KPIs gerenciais	Exibir painel ou relatório gerencial consolidado contendo, no mínimo, informações relativas às refeições, custos, estoque, consumo e desvios entre o planejado e o realizado.	8
	TOTAL		100

IV.XV.II. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a solução que obtiver pontuação mínima de 85 (oitenta e cinco) pontos, desde que não obtenha pontuação zero em qualquer das funcionalidades avaliadas. A obtenção de pontuação zero em qualquer item implicará a reprovação da solução, independentemente da pontuação global alcançada, por se tratar de funcionalidades consideradas essenciais e indispensáveis à gestão, controle e fiscalização da alimentação escolar.

iv.xvi - do registro, resultado e consequências da prova de conceito

IV.XVI.I. A Comissão Técnica registrará em ata ou relatório circunstanciado as funcionalidades demonstradas, testes realizados, pontuações atribuídas, eventuais ocorrências e não conformidades identificadas e a conclusão fundamentada pela aprovação ou reprovação da solução.

IV.XVI.II. O registro da avaliação deverá conter, no mínimo:

I – identificação do processo administrativo e da licitação;

II – identificação da licitante avaliada;

III – identificação do software demonstrado;

IV – data, horário e local da demonstração;
V – identificação dos membros da Comissão Técnica;
VI – relação dos testes realizados;
VII – pontuação obtida em cada requisito;
VIII – identificação de eventual funcionalidade com pontuação zero;
IX – pontuação final;
X – ocorrências verificadas durante a demonstração; e
XI – conclusão fundamentada pela aprovação ou reprovação.

IV.XVI.III. O relatório ou ata da Prova de Conceito será juntado aos autos do processo administrativo e constituirá elemento integrante da decisão acerca da aceitabilidade da solução ofertada.

IV.XVI.IV. A aprovação na Prova de Conceito constitui condição para aceitação definitiva da solução tecnológica apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

IV.XVI.V. Caso a solução apresentada seja **REPROVADA**, a proposta da respectiva licitante será recusada quanto ao atendimento técnico do objeto, observados o contraditório, os recursos e demais procedimentos previstos no Edital e na legislação aplicável, procedendo-se, após o encerramento da respectiva etapa procedimental, à convocação da licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para submissão de sua solução à Prova de Conceito nas mesmas condições.

IV.XVI.VI. A Prova de Conceito não poderá ser utilizada para permitir que a licitante desenvolva, implemente ou conclua, durante a demonstração, funcionalidades inexistentes na solução apresentada, admitindo-se apenas configurações ordinárias, parametrizações e inserção de dados necessárias à execução do cenário de teste.

IV.XVI.VII. A solução aprovada na POC deverá corresponder àquela efetivamente disponibilizada durante a execução contratual, não sendo admitida a substituição por sistema com funcionalidades inferiores às comprovadas na demonstração.

IV.XVI.VII. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter disponíveis todas as funcionalidades consideradas para aprovação da Prova de Conceito, promovendo atualizações, manutenção, suporte e demais providências necessárias ao funcionamento contínuo do software, sem redução dos requisitos mínimos estabelecidos.

IV.XVI.IX. O Município deverá possuir acesso ao software e às informações necessárias à gestão e fiscalização contratual durante toda a vigência, observados os perfis de acesso definidos, a segurança da informação, a proteção de dados e as demais condições previstas neste Termo de Referência.

IV.XVI.X. Os custos relacionados à disponibilização, licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualização, hospedagem e demais recursos necessários ao pleno funcionamento do software deverão estar integralmente incluídos no preço ofertado pela CONTRATADA, não sendo admitida cobrança adicional ao Município pela utilização das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

iv.xvii - modelo de registro do resultado

Processo Administrativo nº: _____
Pregão Eletrônico nº: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Licitante avaliada: _____
Software/Solução avaliada: _____
Data da Prova de Conceito: ____/____/_____
Horário de início: _____ **Horário de término:** _____
Local: _____
Pontuação obtida: _____ / 100 pontos
Funcionalidade com pontuação zero:
( ) Não
( ) Sim. Item(ns): _____
Resultado:
( ) **APROVADO**
( ) **REPROVADO**
Síntese das ocorrências verificadas durante a demonstração:

_____

Fundamentação da conclusão da Comissão Técnica:

_____

Membros da Comissão Técnica:

4. _____
5. _____
6.

Assinaturas: _____

iv.xviii – do prazo de validade dos gêneros alimentícios

IV.XVIII.I. Os gêneros alimentícios fornecidos no âmbito da execução contratual que estejam sujeitos à obrigatoriedade de determinação de prazo de validade deverão observar integralmente o disposto no art. 13, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 11.947/2009, com redação dada pela Lei Federal nº 15.226/2025.

IV.XVIII.II. No momento de cada entrega, os gêneros alimentícios deverão possuir prazo restante de validade igual ou superior à metade do período compreendido entre a respectiva data de fabricação e a data final de validade, considerado individualmente cada produto, lote ou unidade de fornecimento, conforme aplicável.

IV.XVIII.III. Para fins de aferição do requisito previsto no item anterior, será considerada a seguinte relação:

a) prazo total de validade: período compreendido entre a data de fabricação e a data final de validade do produto; e

b) prazo mínimo restante no momento da entrega: correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do prazo total de validade**.**

IV.XVIII.IV**.** Exemplificativamente, caso determinado gênero alimentício possua prazo total de validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado entre sua fabricação e seu vencimento, deverá possuir, no momento da entrega, prazo remanescente de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

IV.XVIII.V. Caberá à CONTRATADA planejar e organizar suas aquisições, estoques, armazenamento, logística e frequência de abastecimento das unidades escolares de maneira compatível com a exigência estabelecida neste tópico, assegurando permanentemente o atendimento ao prazo mínimo de validade dos produtos.

IV.XVIII.VI**.** Não serão admitidas como justificativas para o descumprimento do prazo mínimo de validade circunstâncias relacionadas à existência de estoques próprios da CONTRATADA, condições comerciais de seus fornecedores, aquisição antecipada dos produtos, dificuldades ordinárias de logística ou quaisquer outros fatores inerentes à sua organização empresarial.

IV.XVIII.VII. A verificação do prazo de validade poderá ser realizada no ato do recebimento dos gêneros alimentícios, mediante conferência da data de fabricação e da data final de validade constantes da embalagem, rótulo ou identificação do produto, sem prejuízo da verificação das demais condições relativas à qualidade, quantidade, integridade das embalagens, lote, temperatura, transporte, armazenamento, acondicionamento e atendimento aos requisitos higiênico-sanitários.

IV.XVIII.VIII. Os gêneros alimentícios que não atenderem ao prazo mínimo de validade estabelecido serão considerados em desconformidade e poderão ser recusados pela Administração, não sendo computados para fins de medição ou pagamento.

IV.XVIII.IX. Na hipótese de recusa, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada e substituição dos produtos em desconformidade, dentro do prazo determinado pela fiscalização em função da natureza do produto e da necessidade de abastecimento, sem qualquer ônus adicional para o Município e sem comprometimento da continuidade da alimentação escolar.

IV.XVIII.X. A eventual aceitação ou recebimento de produto em desconformidade não afastará a responsabilidade da CONTRATADA nem constituirá novação, renúncia ou alteração das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

IV.XVIII.XI. A CONTRATADA deverá manter mecanismos adequados de controle e rastreabilidade dos gêneros alimentícios utilizados na execução contratual, possibilitando a identificação, quando aplicável, do produto, fornecedor, lote, data de

fabricação, data de recebimento e prazo de validade, mantendo tais informações disponíveis à fiscalização.

IV.XVIII.XII. Os controles previstos no item anterior deverão ser compatibilizados, quando tecnicamente aplicável, com o Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar, de modo a possibilitar o acompanhamento dos estoques e da utilização dos gêneros pelas unidades escolares.

IV.XVIII.XIII. A exigência específica de prazo restante mínimo prevista no item IV.XVIII.II não se aplica aos alimentos adquiridos da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural e de suas organizações, conforme exceção estabelecida pela Lei Federal nº 11.947/2009, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 15.226/2025.

IV.XVIII.XIV. A exceção prevista no item anterior não dispensa os produtos oriundos da agricultura familiar do cumprimento das demais exigências legais, sanitárias, nutricionais e de qualidade aplicáveis, nem autoriza o recebimento, armazenamento ou utilização de produtos vencidos, deteriorados, contaminados, inadequadamente acondicionados ou impróprios ao consumo humano.

IV.XVIII.XV. O descumprimento reiterado das condições relativas à validade dos gêneros alimentícios, especialmente quando ocasionar atraso no abastecimento, descontinuidade da alimentação escolar, desperdício de alimentos ou risco à segurança alimentar dos alunos, poderá caracterizar inadimplemento contratual e sujeitar a CONTRATADA às medidas e sanções previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A contratação comtempla os seguintes serviços e/ou equipamentos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD POR DIA	QTD POR ANO
1	CARDÁPIO 01 - CRECHE (4 REFEIÇÕES)	REFEIÇÃO.	**118**	**23.600**
2	CARDÁPIO 02 – PRÉ-ESCOLA (02 REFEIÇÕES)	REFEIÇÃO.	**148**	**29.600**
3	CARDÁPIO 03 – ENSINO FUNDAMENTAL (02 REFEIÇÕES)	REFEIÇÃO.	**592**	**118.400**
4	CARDÁPIO 04 – ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL (03 REFEIÇÕES)	REFEIÇÃO.	**170**	**34.000**
5	CARDÁPIO 05 – ENSINO MÉDIO INTEGRAL (03 REFEIÇÕES)	REFEIÇÃO.	**140**	**28.000**
TOTAL			**1.168**	**233.600**

VI – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

A estimativa preliminar de valor para a contratação foi estabelecida a partir de pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas no segmento de nutrição e alimentação escolar, considerando as características, quantitativos, obrigações e condições de execução previstas para o objeto.

Para a formação do valor de referência foram consideradas as cotações obtidas no mercado, adotando-se, de forma motivada, o menor preço global válido apresentado, correspondente à proposta no valor de R$ 3.111.120,00 (três milhões, cento e onze mil, cento e vinte reais) por ano, referente ao quantitativo estimado de 233.600 (duzentas e trinta e três mil e seiscentas) refeições anuais.

A estimativa preliminar encontra-se assim distribuída:

Item	Especificação	Quantidade anual estimada	Valor unitário estimado	Valor anual estimado
01	Cardápio 01 – Creche – 4 refeições	23.600	R$ 18,80	R$ 443.680,00
02	Cardápio 02 – Pré-Escola – 2 refeições	29.600	R$ 12,30	R$ 364.080,00
03	Cardápio 03 – Ensino Fundamental – 2 refeições	118.400	R$ 12,40	R$ 1.468.160,00
04	Cardápio 04 – Ensino Fundamental Integral – 3 refeições	34.000	R$ 13,20	R$ 448.800,00
05	Cardápio 05 – Ensino Médio Integral – 3 refeições	28.000	R$ 13,80	R$ 386.400,00
	TOTAL ANUAL	**233.600**		**R$ 3.111.120,00**

Os preços acima correspondem aos valores unitários e totais constantes da proposta comercial utilizada como menor referência na pesquisa.

Considerando que a contratação está prevista para vigência inicial de 60 (sessenta) meses, equivalente a 05 (cinco) anos, a estimativa preliminar global corresponde a:

R$ 3.111.120,00 × 5 anos = R$ 15.555.600,00

Dessa forma, estima-se preliminarmente o valor da contratação em R$ 15.555.600,00 (quinze milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais) para o período de 60 (sessenta) meses, tomando-se como referência o quantitativo anual estimado e os preços unitários acima indicados.

A adoção do menor preço obtido na pesquisa como parâmetro preliminar justifica-se pela busca da economicidade e da vantajosidade, especialmente porque as cotações foram realizadas para o mesmo conjunto de serviços e quantitativos. A

proposta utilizada como referência declarou, ainda, que o preço contempla as despesas relativas ao fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários, encargos sociais, tributos, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes à execução.

O valor indicado possui caráter estimativo, destinado ao planejamento da contratação e à definição do orçamento de referência, não constituindo obrigação de dispêndio integral pelo Município, uma vez que os pagamentos decorrerão dos serviços efetivamente executados e das refeições efetivamente fornecidas e aceitas, conforme critérios de medição estabelecidos no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

VII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do Art. 47, Inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, a aquisição será única.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Considerando a amplitude do objeto pretendido, que envolve a prestação integrada de serviços contínuos de nutrição e alimentação escolar, verifica-se a existência de atividades, recursos humanos, bens, estoques e estruturas pertencentes ao Município que possuem relação direta ou interdependência com a futura contratação. Dessa forma, deverão ser observados os seguintes aspectos durante o planejamento, a transição e a execução contratual:

a) Permanência das merendeiras e demais servidores municipais na execução dos serviços

A contratação não implicará, por si só, o afastamento ou a substituição automática das merendeiras e dos demais servidores públicos municipais atualmente vinculados às atividades de alimentação escolar. Os servidores municipais permanecerão no exercício das atribuições compatíveis com seus respectivos cargos, vínculos funcionais e determinações da Administração, podendo atuar conjuntamente com os empregados disponibilizados pela futura CONTRATADA, observada a organização operacional estabelecida pela Diretoria Municipal de Educação.

A existência de servidores municipais deverá ser considerada no dimensionamento da mão de obra terceirizada, evitando-se sobreposição desnecessária de postos, duplicidade de custos ou transferência indevida à contratada de atividades que continuarão sendo desempenhadas pelo quadro municipal.

b) Divisão objetiva das atribuições entre servidores municipais e empregados da contratada

Antes do início da execução contratual, deverá ser estabelecida divisão clara e objetiva das atribuições dos servidores municipais e dos empregados da

CONTRATADA, especialmente quanto ao recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, higienização de ambientes, equipamentos e utensílios, controle de estoque e demais atividades operacionais.

Essa divisão deverá constar do Termo de Referência e dos instrumentos de gestão da execução, de forma a evitar conflitos de atribuições, duplicidade de atividades, lacunas operacionais e situações que possam caracterizar ingerência indevida da Administração sobre os empregados da empresa contratada. A direção e a gestão funcional dos empregados terceirizados permanecerão sob responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo das atribuições de fiscalização contratual do Município.

c) Inventário dos equipamentos pertencentes ao Município

Deverá ser elaborado, preferencialmente antes do início da execução, inventário dos equipamentos, utensílios e demais bens municipais existentes nas cozinhas, despensas e demais ambientes destinados à alimentação escolar. O inventário deverá identificar, sempre que possível, a descrição do bem, quantidade, número patrimonial, localização, estado de conservação e condições de funcionamento.

O documento servirá como marco inicial para identificação dos bens disponibilizados à execução do contrato e para definição das responsabilidades relacionadas à sua utilização, conservação, manutenção, substituição e eventual requalificação.

d) Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos

Considerando que o objeto compreende a manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas escolares, deverá ser estabelecida no Termo de Referência matriz objetiva de responsabilidades quanto à manutenção preventiva e corretiva dos bens municipais disponibilizados à CONTRATADA.

A futura contratada deverá conservar adequadamente os equipamentos utilizados na execução dos serviços e realizar as intervenções previstas no instrumento convocatório, observando-se as condições e limites estabelecidos pela Administração. Deverão ser disciplinadas, ainda, as hipóteses de substituição ou renovação de equipamentos, incorporação patrimonial de novos bens, responsabilidade por danos decorrentes de uso inadequado e tratamento dos equipamentos cuja inviabilidade de recuperação seja constatada.

e) Absorção do estoque municipal de gêneros alimentícios

A futura CONTRATADA deverá absorver o estoque remanescente de gêneros alimentícios perecíveis e estocáveis pertencente ao Departamento Municipal de Merenda existente no início da execução contratual.

O levantamento físico e financeiro será realizado no momento da assinatura do contrato, mediante inventário conjunto entre Administração e CONTRATADA, contendo, entre outras informações pertinentes, descrição, quantidade, unidade de medida, condições de conservação, prazo de validade e valor dos produtos. O montante correspondente aos gêneros efetivamente absorvidos será descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA, conforme procedimento detalhado no Termo de Referência e no contrato.

Não serão considerados para fins de compensação produtos vencidos, deteriorados ou considerados impróprios para consumo.

f) Utilização da infraestrutura física existente nas escolas

A execução ocorrerá predominantemente mediante utilização da infraestrutura física já existente nas escolas e creches municipais, incluindo cozinhas, despensas, áreas de armazenamento, refeitórios e demais espaços destinados à alimentação escolar.

A utilização dessas instalações deverá ser precedida de levantamento das condições existentes, cabendo ao Município disponibilizar os espaços e à CONTRATADA utilizá-los exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual, zelando por sua conservação, higiene, organização e utilização adequada. Eventuais intervenções, adaptações ou melhorias deverão observar as responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência e depender, quando necessário, de prévia autorização da Administração.

g) Existência de contratos vigentes relacionados ao objeto

Deverão ser identificados e analisados, durante a fase preparatória, todos os contratos, atas, ajustes ou instrumentos vigentes que possuam objeto relacionado, total ou parcialmente, à alimentação escolar, ao fornecimento de gêneros e insumos, à manutenção de equipamentos ou a outros componentes abrangidos pela solução pretendida.

Essa análise deverá assegurar a adequada transição para o novo modelo, evitando sobreposição de objetos, duplicidade de pagamentos ou assunção simultânea das mesmas obrigações por fornecedores distintos. Quando houver instrumentos vigentes, deverão ser compatibilizados seus respectivos prazos e objetos com o início da nova contratação.

h) Previsão de absorção dos insumos provenientes da agricultura familiar

A execução contratual deverá ser compatibilizada com as aquisições de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar realizadas diretamente pelo Município no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, observada a legislação específica aplicável.

Os produtos adquiridos pelo Município da agricultura familiar deverão ser absorvidos pela sistemática operacional da alimentação escolar e utilizados pela CONTRATADA no preparo das refeições, de acordo com os cardápios, planejamento nutricional, quantidades disponibilizadas e orientações da Diretoria Municipal de Educação.

A modelagem econômico-financeira deverá impedir que gêneros fornecidos diretamente pelo Município por meio da agricultura familiar sejam simultaneamente remunerados à CONTRATADA como se tivessem sido por ela adquiridos. O Termo de Referência deverá, portanto, estabelecer mecanismo específico de controle, contabilização e eventual dedução desses insumos na medição, preservando a rastreabilidade dos produtos e evitando pagamento em duplicidade.

Diante do exposto, embora se trate de contratação integrada, sua execução apresenta interdependência direta com recursos humanos municipais, patrimônio público, estoques existentes, infraestrutura escolar e aquisições realizadas diretamente pelo Município, especialmente aquelas vinculadas à agricultura familiar. Esses elementos deverão ser detalhadamente compatibilizados no Termo de Referência e na minuta contratual, de modo a assegurar adequada transição operacional, segregação de responsabilidades, continuidade da alimentação escolar e correta formação e execução do preço contratado.

i) Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar

A solução informatizada não constitui contratação autônoma ou finalidade independente, mas instrumento operacional integrado à prestação dos serviços de alimentação escolar, necessário ao planejamento, controle, acompanhamento e fiscalização da execução. Sua disponibilização deverá ocorrer de forma integrada ao objeto principal, sem transferência da responsabilidade final da Administração pela fiscalização contratual ou das atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos e profissionais responsáveis pelo PNAE.

IX – ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades institucionais e ao planejamento administrativo do Município de Pedra Bela/SP, especialmente às ações desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Educação destinadas à manutenção e ao aprimoramento dos serviços de alimentação escolar oferecidos aos alunos das escolas e creches da rede pública municipal.

O Plano Anual de Contratações – PAC do Município encontra-se em fase de elaboração, razão pela qual a presente demanda ainda deverá ser formalmente compatibilizada e incorporada ao referido instrumento de planejamento, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos regulamentos municipais aplicáveis.

Não obstante o PAC estar em elaboração, a contratação mostra-se indispensável ao planejamento da Administração, considerando o caráter essencial, contínuo e

estratégico dos serviços de nutrição e alimentação escolar, cuja interrupção ou execução inadequada poderá comprometer diretamente o funcionamento das unidades de ensino e o atendimento aos alunos da rede municipal.

A contratação deverá ser considerada prioritária no processo de consolidação do PAC, especialmente em razão de sua relevância administrativa, social e orçamentária, bem como do prazo contratual previsto de 60 (sessenta) meses, exigindo planejamento de médio e longo prazo, adequado dimensionamento dos recursos necessários e compatibilização com as respectivas leis orçamentárias.

Dessa forma, quando da conclusão e consolidação do Plano Anual de Contratações, a presente demanda deverá nele constar de maneira expressa, assegurando-se sua compatibilidade com o planejamento estratégico, orçamentário e financeiro do Município e com as políticas públicas educacionais desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Educação.

X - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação encontra-se em consonância com o Plano Anual de Contratações (PAC) do Município, instrumento de planejamento previsto no art. 12, inciso VII, e art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de compatibilização das contratações públicas com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração.

O objeto foi devidamente previsto no PAC do exercício vigente, estando classificado na categoria de serviços contínuos essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas, garantindo a continuidade da prestação do serviço público e o atendimento ao interesse coletivo.

Ressalta-se que a previsão no PAC assegura maior racionalidade na gestão dos recursos públicos, promove transparência, fortalece o planejamento governamental e contribui para a eficiência administrativa, evitando contratações emergenciais e descontinuidades na execução dos serviços.

Caso a contratação ultrapasse o exercício financeiro corrente, sua execução observará a compatibilidade com os instrumentos orçamentários subsequentes, especialmente quanto à previsão de dotações específicas para suportar as despesas decorrentes do contrato.

XI – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO OU EQUIVALENTE

As diligências a serem tomadas pela Administração, em conformidade com o artigo 18, § 1º, inciso X, da Lei 14.133/2021, antes da celebração do contrato, englobam não apenas a formalização do acordo, mas também a capacitação de servidores ou empregados para efetuar a fiscalização e gerenciamento contratual de forma eficaz. No âmbito da fiscalização da empresa contratada e de seus colaboradores, a

responsabilidade será atribuída à Diretoria Municipal de Educação, que realizará essa supervisão por meio das equipes gestoras e fiscalizadoras.

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS

Será de total responsabilidade da empresa contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes com relação à produção do item licitado no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

A empresa vencedora deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação, além de dever cumprir as orientações da Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º, no que couber, deverá seguir os critérios compatíveis com os padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme disposto no Art. 7º, XI, da Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no que couber.

XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto acima, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação da solução demandada.

XIV - RESPONSÁVEIS

MARCOS AURÉLIO LOPES VICENTE

Diretor Municipal de Educação de Pedra Bela/SP.

Pedra Bela, 24 de agosto de 2026.

MARCOS AURELIO LOPES VICENTE
DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

anexo iii – modelo de planilha de composição de custos e formação de preços

INSTRUÇÕES GERAIS: A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR ESTA PLANILHA DEVIDAMENTE PREENCHIDA, COM MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS QUANDO SOLICITADOS, PARA FINS DE ANÁLISE DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA. OS VALORES DEVERÃO REFLETIR OS CUSTOS EFETIVOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO INTEGRAL DO OBJETO, OBSERVADAS AS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO APLICÁVEIS, OS PREÇOS DE MERCADO, OS QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E AS DEMAIS OBRIGAÇÕES DO EDITAL.

A planilha deverá demonstrar separadamente os custos relativos a pessoal, alimentação por cardápio/refeição, logística, software, manutenção e CAPEX, higienização, custos administrativos, tributos e lucro, de modo a permitir a adequada identificação dos componentes do preço e sua correlação com os valores unitários ofertados por refeição.

módulo i – pessoal

1.1. mão de obra direta

Função	Quantidade	Salário Base (R$)	Adicionais (R$)	Encargos (R$)	Benefícios (R$)	Outros Custos (R$)	Custo Unitário Mensal (R$)	Custo Mensal Total (R$)
Merendeira	05	___	___	___	___	___	___	___
Auxiliar de Serviços/Higienização e Apoio Logístico	___	___	___	___	___	___	___	___
Nutricionista/Preposta	01	___	___	___	___	___	___	___
Motorista	___	___	___	___	___	___	___	___
Ajudante de Entrega	___	___	___	___	___	___	___	___
Supervisor/Coordenador, se aplicável	___	___	___	___	___	___	___	___
Outros	___	___	___	___	___	___	___	___

SUBTOTAL MENSAL – MÃO DE OBRA DIRETA: R$ _____

1.2. encargos sociais, trabalhistas e previdenciários

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Descrição	Percentual (%)	Base de Cálculo (R$)	Valor Mensal (R$)
INSS patronal, quando aplicável	___	___	___
FGTS	___	___	___
13º salário	___	___	___
Férias + 1/3 constitucional	___	___	___
Aviso prévio	___	___	___
SAT/RAT	___	___	___
Contribuições a terceiros	___	___	___
Provisões para afastamentos/substituições	___	___	___
Outros encargos	___	___	___

SUBTOTAL MENSAL – ENCARGOS: R$ _____

1.3. benefícios, uniformes e epis

Descrição	Valor Unitário (R$)	Quantidade	Periodicidade	Valor Mensal Equivalente (R$)
Vale-transporte	___	___	Mensal	___
Vale-refeição/vale-alimentação	___	___	Mensal	___
Cesta básica, se prevista em CCT	___	___	Mensal	___
Uniformes	___	___	___	___
Calçados	___	___	___	___
EPIs	___	___	___	___
Exames admissionais/periódicos	___	___	___	___
Treinamentos obrigatórios	___	___	___	___
Outros benefícios	___	___	___	___

SUBTOTAL MENSAL – BENEFÍCIOS/UNIFORMES/EPIS: R$ _____

TOTAL DO MÓDULO I – PESSOAL (MENSAL): R$ _____

módulo ii – alimentação por cardápio/refeição

A composição dos gêneros alimentícios deverá guardar correspondência com os cardápios, fichas técnicas, per capitas e quantitativos previstos no Termo de Referência.

2.1. custo dos gêneros por cardápio

Item	Cardápio	Quantidade Anual Estimada de Refeições	Custo Médio dos Gêneros por Refeição (R$)	Custo Anual Estimado (R$)
01	Cardápio 01 – Creche – 04 refeições	23.600	___	___
02	Cardápio 02 – Pré-Escola – 02 refeições	29.600	___	___
03	Cardápio 03 – Ensino Fundamental – 02 refeições	118.400	___	___
04	Cardápio 04 – Ensino Fundamental Integral – 03 refeições	34.000	___	___
05	Cardápio 05 – Ensino Médio Integral – 03 refeições	28.000	___	___
	TOTAL	**233.600**		**R$ ___**

2.2. memória de composição dos gêneros

Para cada cardápio, a licitante deverá apresentar, quando solicitado, memória de cálculo contendo, no mínimo:

Gênero Alimentício	Unidade	Per Capita	Quantidade Estimada	Preço Unitário (R$)	Custo Total (R$)
Arroz	kg	___	___	___	___
Feijão	kg	___	___	___	___
Carnes/proteínas	kg	___	___	___	___
Hortifrúti	kg	___	___	___	___
Leite e derivados	l/kg	___	___	___	___
Panificados	kg/un	___	___	___	___
Ovos	un/dz	___	___	___	___
Óleos/temperos	l/kg	___	___	___	___
Outros	___	___	___	___	___

TOTAL DO MÓDULO II – ALIMENTAÇÃO (ANUAL): R$ _____

módulo iii – logística

Descrição	Quantidade	Valor Unitário/Mensal (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
Veículos utilitários	___	___	___	___
Veículos refrigerados, quando aplicável	___	___	___	___
Combustível	___	___	___	___
Manutenção da frota	___	___	___	___
Seguro dos veículos	___	___	___	___
Licenciamento/IPVA, quando aplicável	___	___	___	___
Armazenamento/centro de distribuição	___	___	___	___
Caixas térmicas/recipientes de transporte	___	___	___	___
Equipamentos de monitoramento de temperatura	___	___	___	___
Pedágios/deslocamentos	___	___	___	___
Outros custos logísticos	___	___	___	___

TOTAL DO MÓDULO III – LOGÍSTICA (ANUAL): R$ _____

módulo iv – software de gestão, controle e resultados da alimentação escolar

Descrição	Quantidade	Periodicidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal Equivalente (R$)	Valor Anual (R$)
Licenciamento do software	___	___	___	___	___
Implantação	01	Única	___	___	___
Parametrização	01	Única	___	___	___
Migração/cadastro inicial de dados	01	Única	___	___	___
Treinamento inicial	___	___	___	___	___
Treinamentos adicionais	___	___	___	___	___
Hospedagem/infraestrutura em nuvem	___	Mensal	___	___	___
Suporte técnico	___	Mensal	___	___	___

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Descrição	Quantidade	Periodicidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal Equivalente (R$)	Valor Anual (R$)
Manutenção evolutiva/corretiva	___	Mensal	___	___	___
Atualizações	___	Mensal/Anual	___	___	___
Backup e segurança da informação	___	Mensal	___	___	___
Outros custos de tecnologia	___	___	___	___	___

TOTAL DO MÓDULO IV – SOFTWARE (ANUAL): R$ _____

módulo v – manutenção, requalificação, equipamentos e capex

Este módulo deverá contemplar os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes, bem como aquisição, substituição, complementação, requalificação e renovação dos bens previstos no Termo de Referência e no Inventário Patrimonial.

Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Vida Útil/Período de Apropriação	Valor Anual Apropriado (R$)
Manutenção preventiva de equipamentos	___	___	___	___
Manutenção corretiva	___	___	___	___
Peças e componentes	___	___	___	___
Fogões industriais	___	___	___	___
Fornos	___	___	___	___
Refrigeradores/freezers	___	___	___	___
Processadores/liquidificadores	___	___	___	___
Balanças	___	___	___	___
Termômetros	___	___	___	___
Mesas/bancadas	___	___	___	___
Panelas e utensílios	___	___	___	___
Equipamentos complementares	___	___	___	___
Reserva técnica para reposição	___	___	___	___

Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Vida Útil/Período de Apropriação	Valor Anual Apropriado (R$)
Outros investimentos/CAPEX	___	___	___	___

TOTAL DO MÓDULO V – MANUTENÇÃO/CAPEX (ANUAL): R$ _____

A licitante deverá demonstrar, quando aplicável, a metodologia de amortização dos investimentos considerados no período contratual.

módulo vi – higienização, limpeza e controle sanitário

Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
Detergentes	___	___	___	___	___
Desinfetantes	___	___	___	___	___
Sanitizantes	___	___	___	___	___
Sabonete líquido	___	___	___	___	___
Papel-toalha	___	___	___	___	___
Sacos para resíduos	___	___	___	___	___
Esponjas/fibras	___	___	___	___	___
Panos/materiais de limpeza	___	___	___	___	___
Produtos para higienização de hortifrúti	___	___	___	___	___
Controle de pragas, quando aplicável	___	___	___	___	___
Materiais descartáveis, quando autorizados	___	___	___	___	___
Outros	___	___	___	___	___

TOTAL DO MÓDULO VI – HIGIENIZAÇÃO (ANUAL): R$ _____

módulo vii – custos administrativos e indiretos

Descrição	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
Administração central	___	___
Gestão administrativa do contrato	___	___
Recursos Humanos	___	___
Contabilidade	___	___

Descrição	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
Jurídico	___	___
Tecnologia administrativa	___	___
Telefonia/internet	___	___
Seguros gerais	___	___
Custos bancários/financeiros	___	___
Material de escritório	___	___
Despesas com recrutamento e seleção	___	___
Medicina e segurança do trabalho	___	___
Outros custos indiretos	___	___

TOTAL DO MÓDULO VII – ADMINISTRATIVOS (ANUAL): R$ _____

módulo viii – tributos e lucro

8.1. tributos incidentes sobre o faturamento

Tributo	Percentual (%)	Base de Cálculo (R$)	Valor Anual (R$)
ISS	___	___	___
PIS	___	___	___
COFINS	___	___	___
CPRB, quando aplicável	___	___	___
Outros tributos incidentes	___	___	___

SUBTOTAL TRIBUTOS: R$ _____

Os tributos deverão ser preenchidos de acordo com o regime tributário efetivamente aplicável à licitante, vedada a inclusão de tributos de natureza personalíssima que não incidam diretamente sobre a formação do preço contratual.

8.2. lucro

Descrição	Percentual (%)	Base de Cálculo (R$)	Valor Anual (R$)
Margem de Lucro	___	___	___

SUBTOTAL LUCRO: R$ _____

TOTAL DO MÓDULO VIII – TRIBUTOS E LUCRO: R$ _____

9. resumo geral da composição de custos

Módulo	Descrição	Valor Anual (R$)
I	Pessoal	___
II	Alimentação por Cardápio/Refeição	___
III	Logística	___
IV	Software	___
V	Manutenção/CAPEX	___
VI	Higienização	___
VII	Custos Administrativos	___
VIII	Tributos	___
VIII	Lucro	___
	VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA	**R$ ___**

10. rateio dos custos e formação do preço unitário por refeição

A licitante deverá demonstrar a metodologia utilizada para distribuir os custos fixos e variáveis entre os diferentes cardápios, de forma que o preço unitário de cada refeição reflita adequadamente os custos necessários à sua execução.

Item	Cardápio	Qtd. Anual Estimada	Custo Alimentar Unitário (R$)	Rateio dos Demais Custos Unitários (R$)	Tributos/Lucro Unitário (R$)	PREÇO UNITÁRIO FINAL (R$)	SUBTOTAL ANUAL (R$)
01	Cardápio 01 – Creche	23.600	___	___	___	___	___
02	Cardápio 02 – Pré-Escola	29.600	___	___	___	___	___
03	Cardápio 03 – Ensino Fundamental	118.400	___	___	___	___	___
04	Cardápio 04 – Ensino Fundamental Integral	34.000	___	___	___	___	___
05	Cardápio 05 – Ensino	28.000	___	___	___	___	___

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Item	Cardápio	Qtd. Anual Estimada	Custo Alimentar Unitário (R$)	Rateio dos Demais Custos Unitários (R$)	Tributos/Lucro Unitário (R$)	PREÇO UNITÁRIO FINAL (R$)	SUBTOTAL ANUAL (R$)
	Médio Integral						
	TOTAL	**233.600**					**R$ ___**

O somatório dos subtotais anuais deverá corresponder ao valor total anual da proposta.

11. valores consolidados

VALOR TOTAL DA PROPOSTA – 12 MESES: R$ _____

BASE DE JULGAMENTO E DOS LANCES: valor total estimado para 12 (doze) meses.

A proposta será formada e julgada pelo valor total estimado para 12 (doze) meses, sem prejuízo da vigência contratual de 60 (sessenta) meses e da medição mensal baseada nas quantidades de refeições efetivamente servidas e aceitas, observados os preços unitários constantes da proposta vencedora.

12. declaração de exequibilidade e responsabilidade pela formação dos preços

A LICITANTE DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE:

a) todos os custos necessários à execução integral do objeto encontram-se contemplados nesta planilha;

b) foram considerados os quantitativos mínimos de mão de obra, gêneros alimentícios, logística, software, equipamentos, manutenção, higienização e demais obrigações constantes do Edital e do Termo de Referência;

c) os salários, encargos e benefícios observam a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos aplicáveis;

d) os preços dos gêneros alimentícios, insumos, equipamentos e demais componentes refletem valores compatíveis com o mercado;

e) os custos de implantação, licenciamento, manutenção e operação do software estão integralmente incluídos no preço;

f) os investimentos necessários em equipamentos, utensílios, manutenção, requalificação e renovação foram considerados na formação dos preços;

g) os valores apresentados são suficientes para assegurar a execução contínua, regular e integral dos serviços, não sendo cabível alegação posterior de desconhecimento de custos ordinários inerentes ao objeto; e

h) a metodologia de rateio utilizada para formação dos preços unitários por refeição é coerente, objetiva e compatível com os custos demonstrados nesta planilha.

Local e data: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

Contador Responsável: _____

CRC: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

Assinatura do Contador: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 50/2026

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob nº **[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, apresenta sua proposta comercial para a execução do objeto da licitação em referência, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais Anexos.

1. proposta de preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA POR DIA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO POR REFEIÇÃO (R$)	SUBTOTAL ANUAL (R$)
01	CARDÁPIO 01 – CRECHE – 04 REFEIÇÕES	Refeição	118	23.600	R$ _____	R$ _____
02	CARDÁPIO 02 – PRÉ-ESCOLA – 02 REFEIÇÕES	Refeição	148	29.600	R$ _____	R$ _____
03	CARDÁPIO 03 – ENSINO FUNDAMENTAL – 02 REFEIÇÕES	Refeição	592	118.400	R$ _____	R$ _____
04	CARDÁPIO 04 – ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL – 03 REFEIÇÕES	Refeição	170	34.000	R$ _____	R$ _____
05	CARDÁPIO 05 – ENSINO MÉDIO INTEGRAL – 03 REFEIÇÕES	Refeição	140	28.000	R$ _____	R$ _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA POR DIA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO POR REFEIÇÃO (R$)	SUBTOTAL ANUAL (R$)
	TOTAL ESTIMADO		1.168	233.600		R$ _____

Os quantitativos indicados possuem natureza estimativa e destinam-se à formação, comparação e julgamento das propostas, não constituindo garantia de consumo integral pela Administração, sendo o pagamento efetuado conforme as refeições efetivamente executadas, servidas, aceitas e regularmente atestadas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2. valor total da proposta – 12 meses

VALOR TOTAL DA PROPOSTA – 12 MESES: R$ _____

O valor total da proposta corresponderá ao somatório dos subtotais anuais dos itens acima, obtidos mediante a multiplicação do respectivo preço unitário por refeição pela quantidade anual estimada. Este valor de 12 (doze) meses será utilizado como base para apresentação da proposta, disputa de lances, julgamento e classificação das propostas. Para fins exclusivos de cálculo da garantia de proposta prevista no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será considerado o valor estimado da contratação correspondente ao período inicial de vigência de 60 (sessenta) meses, na forma estabelecida no Edital.

3. vigência contratual e referência econômica

A vigência inicial do contrato será de 60 (sessenta) meses. O valor total da proposta, entretanto, será apresentado, comparado e julgado com base no período de 12 (doze) meses.

Não será exigida da licitante a apresentação, para fins de julgamento, de valor global multiplicado para 60 (sessenta) meses.

Durante a execução, os pagamentos serão realizados conforme a medição mensal das refeições efetivamente servidas e aceitas, pelos preços unitários contratados, observadas as hipóteses legais de reajuste, repactuação, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.

4. preço unitário e critério de pagamento

Os preços unitários apresentados para cada modalidade de cardápio/refeição constituirão referência para a medição e o pagamento durante a execução contratual.

O faturamento mensal será apurado com base na quantidade de refeições efetivamente preparadas, distribuídas, servidas, aceitas e atestadas em cada modalidade, multiplicada pelo respectivo preço unitário constante desta proposta, sem prejuízo da aplicação das regras de medição, glosas e indicadores de desempenho previstos no Termo de Referência e no contrato.

Os quantitativos anuais apresentados são meramente estimativos, podendo variar em função da frequência escolar, matrículas, transferências, calendário letivo, reposições de aulas, eventos escolares e demais circunstâncias inerentes à execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência.

5. composição dos preços

Declaramos que os preços unitários apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive, quando aplicáveis:

a) gêneros alimentícios e demais insumos necessários à preparação das refeições;
b) mão de obra e respectivos salários, adicionais, benefícios e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
c) uniformes, EPIs, treinamento, cobertura de férias, faltas, licenças, afastamentos e demais substituições;
d) profissionais de supervisão, nutrição, gestão e apoio operacional;
e) transporte, veículos, combustível, armazenamento, distribuição e demais custos logísticos;
f) produtos e materiais de limpeza, higienização e apoio operacional;
g) manutenção preventiva e corretiva, requalificação, substituição, complementação e renovação dos equipamentos e utensílios, nos termos do Termo de Referência;
h) disponibilização, licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualização, hospedagem e funcionamento do Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar;

i) seguros, despesas administrativas, tributos, taxas, contribuições, lucro e demais encargos incidentes; e
j) todas as demais despesas necessárias ao fiel e integral cumprimento das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, no contrato e em seus respectivos anexos.

6. declarações

A licitante declara, para todos os fins:

1. que examinou integralmente o Edital, o Termo de Referência e seus anexos e que os preços ofertados são suficientes para o cumprimento integral das obrigações assumidas;
2. que os preços unitários apresentados permanecerão vinculados à proposta vencedora e constituirão a base para a medição e pagamento dos serviços efetivamente executados;
3. que os quantitativos constantes da proposta possuem caráter estimativo, não sendo assegurada a contratação ou o pagamento integral das quantidades anuais indicadas;
4. que aceita integralmente todas as condições, especificações, obrigações, critérios de execução, medição, fiscalização e pagamento constantes do Edital e de seus Anexos;
5. que os valores apresentados são exequíveis e suficientes para assegurar a continuidade, qualidade, regularidade e segurança dos serviços durante toda a execução contratual;
6. que manterá durante a execução todas as condições e obrigações consideradas na formação dos preços apresentados;
7. que a presente proposta terá validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

[LOCAL], [DATA].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO]

[CPF]

[ASSINATURA]

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 270/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRA BELA E A EMPRESA [NOME DA EMPRESA VENCEDORA].

De um lado, o MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 45.290.426/0001-65, com sede na Rua Bernardino de Lima Paes, n.º 45, Centro, Pedra Bela/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Vanderlei Lopes da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa [NOME DA EMPRESA VENCEDORA], inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede em [Endereço da Empresa], neste ato representada por [Nome do Representante Legal], portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1.147/2023, do Decreto Municipal nº 1.272/2025, do Decreto Municipal nº 1.273/2025, pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, no Edital, no Termo de Referência e em seus respectivos Anexos.

cláusula primeira – do objeto

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação escolar, abrangendo, de forma integrada, o fornecimento de gêneros alimentícios e insumos; a disponibilização de mão de obra qualificada para o preparo e pré-preparo das refeições; a logística de recebimento, armazenamento e distribuição; a supervisão técnica e nutricional permanente; bem como a manutenção, requalificação e renovação dos equipamentos e utensílios das cozinhas escolares, destinados aos alunos das escolas e creches da rede pública municipal de Pedra Bela/SP, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 50/2026 e em seus Anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I) e a Proposta vencedora, que integram este instrumento para todos os fins.

cláusula segunda – do regime de execução e da vigência

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, compreendendo a prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação escolar, com fornecimento integrado de gêneros alimentícios e insumos, disponibilização de mão de obra, logística, supervisão técnica e nutricional, bem como manutenção, requalificação e renovação de equipamentos e utensílios das cozinhas escolares, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Edital.

2.2. A execução dos serviços dar-se-á de forma contínua, regular e ininterrupta, em conformidade com as condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente no que se refere às normas sanitárias, de segurança alimentar e de saúde do trabalho.

2.3. O prazo de vigência do presente contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.

2.4. A prorrogação da vigência contratual dependerá de avaliação quanto à vantajosidade econômica, à qualidade dos serviços prestados, ao cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA e à disponibilidade orçamentária, devendo ser formalizada por meio de termo aditivo.

2.5. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços na data estabelecida pela Administração, assegurando a plena mobilização de sua estrutura técnica e operacional, de modo a garantir o atendimento integral das unidades escolares desde o início da vigência contratual.

2.6. Considerando a existência de custos decorrentes de mão de obra na composição do preço contratual, será admitida a repactuação dos preços, quando cabível, mediante solicitação formal e fundamentada da CONTRATADA, acompanhada da demonstração analítica da variação dos custos e dos documentos necessários à comprovação do direito pleiteado, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.7. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha de composição de custos atualizada e, conforme a natureza dos custos cuja alteração se pretenda demonstrar, com convenção coletiva, acordo coletivo, sentença normativa, instrumento equivalente ou demais documentos capazes de comprovar objetivamente a variação dos componentes do preço.

2.8. Recebido o pedido devidamente instruído, a CONTRATANTE deverá promover sua análise e proferir decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do protocolo da documentação completa necessária à apreciação do requerimento.

2.9. Caso a Administração identifique insuficiência documental, inconsistência nos cálculos ou necessidade de esclarecimentos adicionais, poderá solicitar à CONTRATADA a complementação das informações, ficando suspensa a contagem do prazo para decisão até o atendimento da diligência, retomando-se a contagem pelo período remanescente após a apresentação integral dos elementos solicitados.

2.10. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido quando ocorrerem fatos supervenientes que preencham os pressupostos legais para a recomposição da equação econômico-financeira originalmente estabelecida, especialmente nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.11. O pedido deverá ser formalizado pela parte interessada e acompanhado de documentação suficiente para demonstrar, de maneira objetiva, o evento que teria provocado o desequilíbrio, sua natureza superveniente, o nexo causal com a execução contratual e o efetivo impacto econômico-financeiro sobre as obrigações contratadas, inclusive mediante memória de cálculo, documentos fiscais, planilhas comparativas e demais elementos pertinentes.

2.12**.** A CONTRATANTE deverá analisar e decidir o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento de requerimento devidamente instruído.

2.13. Quando forem necessários documentos, esclarecimentos, diligências ou informações complementares indispensáveis à decisão, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, ficando suspenso o prazo previsto no item anterior até o atendimento da solicitação, retomando-se sua contagem pelo período remanescente após a regular complementação.

2.14. A apresentação de pedido de repactuação ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não autoriza a CONTRATADA a suspender, reduzir ou alterar unilateralmente a execução dos serviços, devendo permanecer cumpridas todas as obrigações contratuais enquanto o requerimento estiver em análise, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

2.15. O reconhecimento de eventual direito à repactuação ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise técnica e administrativa da CONTRATANTE e não decorrerá automaticamente da apresentação do requerimento.

2.16. As alterações de preços decorrentes de repactuação ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizadas pelo instrumento juridicamente adequado, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

2.17. Os prazos estabelecidos nesta cláusula destinam-se a conferir previsibilidade e eficiência à apreciação dos requerimentos, sem prejuízo da realização das diligências indispensáveis à adequada instrução e decisão administrativa.

cláusula terceira – do valor e das condições de pagamento

3.1. O valor total do presente contrato é de R$ _____ (_____), correspondente ao valor global da proposta vencedora, considerando a execução integral dos serviços pelo período contratual.

3.2. O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após

a verificação da regular execução dos serviços, em conformidade com as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

3.3. A medição dos serviços será realizada com base na quantidade de refeições efetivamente preparadas e distribuídas, bem como no cumprimento dos indicadores de desempenho (SLA), podendo a Administração proceder à aplicação de glosas em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou dos padrões de qualidade exigidos.

3.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da nota fiscal devidamente atestada, mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

3.5. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação das certidões pertinentes, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização.

3.6. Sobre os valores devidos poderão incidir as retenções legais aplicáveis, especialmente aquelas relativas a tributos e contribuições, nos termos da legislação vigente.

3.7. O pagamento poderá ser suspenso, total ou parcialmente, em caso de irregularidades na execução do objeto, até que sejam sanadas pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.8. Os valores contratados poderão ser objeto de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação vigente e das cláusulas específicas deste contrato, mediante solicitação formal da CONTRATADA e análise da Administração.

3.9. Os recursos federais do PNAE serão aplicados apenas na aquisição de alimentos. A CONTRATADA emitirá nota fiscal específica para a parcela alimentícia e demonstrativo distinto para serviços e demais custos. Os gêneros adquiridos diretamente pela CONTRATANTE serão registrados e abatidos da parcela de alimentos da respectiva medição, de acordo com a composição de custos contratada, sem duplicidade de pagamento.

cláusula quarta – das obrigações da contratada

Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Edital e no Termo de Referência, constituem obrigações da CONTRATADA:

4.1. Executar integralmente o objeto do presente contrato, em conformidade com as disposições do Edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada,

garantindo a qualidade, regularidade e continuidade dos serviços de nutrição e alimentação escolar.

4.2. Fornecer todos os gêneros alimentícios e insumos necessários à execução dos serviços, observando rigorosamente os padrões de qualidade, validade, acondicionamento e conservação, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos competentes.

4.3. Disponibilizar mão de obra qualificada e em número suficiente para o preparo, pré-preparo, distribuição das refeições e higienização dos ambientes, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

4.4. Manter, durante toda a execução contratual, profissional nutricionista devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), responsável pela supervisão operacional, execução dos cardápios aprovados pelo nutricionista RT municipal e controle higiênico-sanitário dos serviços.

4.5. Executar os serviços de forma contínua, eficiente e ininterrupta, garantindo o fornecimento regular das refeições aos alunos da rede pública municipal, conforme cronograma e diretrizes estabelecidas pela Administração.

4.6. Realizar o transporte, armazenamento e manipulação dos alimentos em condições adequadas, assegurando a manutenção da cadeia de frio, quando aplicável, e evitando riscos de contaminação.

4.7. Manter em perfeito estado de funcionamento todos os equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços, responsabilizando-se por sua manutenção preventiva e corretiva, bem como por eventual substituição, quando necessário.

4.8. Cumprir integralmente as normas sanitárias, de segurança alimentar, de saúde e segurança do trabalho, inclusive quanto ao fornecimento e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos seus colaboradores.

4.9. Substituir, de imediato e às suas expensas, quaisquer produtos, insumos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem vícios, defeitos ou irregularidades.

4.10. Atender prontamente às determinações da fiscalização do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como adotando as medidas corretivas necessárias.

4.11. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

4.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, inclusive por falhas na manipulação de alimentos ou na prestação dos serviços.

4.13. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de execução dos serviços, incluindo informações sobre produção de refeições, consumo de insumos, desempenho operacional e indicadores de qualidade.

4.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto do contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos termos da legislação vigente.

4.15. Cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas aplicáveis à execução de serviços contínuos com dedicação de mão de obra.

cláusula quinta – das obrigações da contratante

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

5.1. Proporcionar todas as condições necessárias para a adequada execução do objeto contratual, garantindo o acesso da CONTRATADA às unidades escolares e às instalações destinadas ao preparo e distribuição das refeições.

5.2. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, das normas sanitárias e dos indicadores de desempenho (SLA), registrando eventuais ocorrências e determinando as providências necessárias à regularização.

5.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos neste contrato, desde que comprovada a regular execução dos serviços e a apresentação da documentação exigida.

5.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e a legislação vigente.

5.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.7. Aplicar as sanções administrativas previstas neste contrato e na legislação pertinente, em caso de descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

5.8. Disponibilizar, quando aplicável, as instalações físicas das cozinhas escolares, em condições adequadas de uso, bem como informar previamente qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços.

5.9. Fornecer à CONTRATADA as diretrizes nutricionais, cardápios e orientações técnicas necessárias à execução dos serviços, por meio da Diretoria Municipal de Educação ou da equipe técnica responsável.

5.10. Promover a medição dos serviços executados, por meio do fiscal do contrato, com base nos critérios estabelecidos, atestando as notas fiscais para fins de pagamento.

5.11. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência razoável, eventuais alterações na demanda de refeições ou no funcionamento das unidades escolares.

5.12. Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público na execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA ABSORÇÃO DO ESTOQUE EXISTENTE

6.1. A CONTRATADA obriga-se a absorver o estoque de gêneros alimentícios perecíveis e estocáveis pertencente à Diretoria Municipal de Merenda da Diretoria Municipal de Educação do Município de Pedra Bela/SP, existente na data da assinatura deste contrato, com a finalidade de assegurar a continuidade dos serviços de alimentação escolar e evitar desperdícios de recursos públicos.

6.2. O levantamento do estoque será realizado conjuntamente pelas partes no ato da assinatura contratual, mediante conferência física dos produtos existentes, elaboração de relatório detalhado e respectiva apuração financeira.

6.3. O relatório deverá conter a descrição dos itens, quantitativos, unidades, marcas, condições de armazenamento, prazos de validade e valores unitários e totais dos produtos absorvidos.

6.4. Os valores correspondentes ao estoque absorvido serão descontados do primeiro pagamento devido à CONTRATADA, mediante apresentação de demonstrativo específico elaborado pela fiscalização do contrato.

6.5. Não integrarão o levantamento financeiro os produtos vencidos, deteriorados, impróprios para consumo ou em desconformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

6.6. A absorção do estoque não gerará qualquer direito à revisão extraordinária de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, considerando que a condição integra expressamente as obrigações assumidas pela CONTRATADA desde a fase licitatória.

cláusula sétima – da permanência dos servidores públicos e da convivência operacional

7.1. A execução do presente contrato ocorrerá de forma integrada à estrutura de pessoal já existente na rede municipal de ensino, permanecendo em atividade as merendeiras e demais servidores públicos municipais atualmente vinculados às rotinas de alimentação escolar, os quais continuarão submetidos exclusivamente ao regime jurídico, à estrutura administrativa e ao poder hierárquico e disciplinar da CONTRATANTE.

7.2. A permanência dos servidores municipais não implicará transferência, ainda que parcial, de sua gestão funcional à CONTRATADA, nem estabelecerá qualquer vínculo trabalhista, hierárquico ou funcional entre os agentes públicos e a empresa ou seus representantes.

das atribuições dos servidores municipais

7.3. Os servidores municipais continuarão exercendo exclusivamente as atividades compatíveis com as atribuições de seus respectivos cargos, empregos ou funções, podendo, conforme organização definida pela Diretoria Municipal de Educação, atuar nas atividades relacionadas ao recebimento e organização dos gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, higienização dos ambientes, equipamentos e utensílios e demais rotinas inerentes à alimentação escolar que sejam compatíveis com suas atribuições funcionais.

7.4. Compete exclusivamente à CONTRATANTE exercer a gestão funcional dos servidores municipais, compreendendo, entre outros aspectos, a definição de lotação, jornada e escala de trabalho, controle de frequência, concessão de férias e afastamentos, substituições, avaliação funcional, aplicação de medidas disciplinares e demais atos decorrentes do vínculo com a Administração Municipal.

7.5. A CONTRATADA não poderá determinar alteração de jornada, escala, lotação ou atribuições dos servidores municipais, tampouco aplicar-lhes medidas disciplinares ou exercer qualquer outra prerrogativa própria da Administração Pública enquanto empregadora.

das atribuições da contratada

7.6. Caberá à CONTRATADA disponibilizar a mão de obra complementar prevista no Termo de Referência, observados os quantitativos mínimos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pela organização, direção, supervisão e gestão dos profissionais por ela empregados.

7.7. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pela contratação, remuneração, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, benefícios, jornadas, escalas, controle de frequência, férias, afastamentos, substituições, treinamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais obrigações relacionadas aos seus empregados.

7.8. A existência e permanência de servidores municipais não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela disponibilização do quantitativo mínimo de profissionais expressamente estabelecido no Termo de Referência, tampouco pelas demais obrigações e resultados que lhe forem contratualmente atribuídos.

do fluxo de trabalho e da integração das equipes

7.9. A atuação dos servidores municipais e dos empregados da CONTRATADA ocorrerá mediante fluxo operacional integrado, preservadas a segregação de atribuições, os respectivos vínculos e as responsabilidades de cada parte, de forma a assegurar a continuidade, eficiência, qualidade e segurança dos serviços de alimentação escolar.

7.10. A CONTRATADA deverá manter preposto, que constituirá o canal ordinário de comunicação entre a empresa e a CONTRATANTE, competindo-lhe receber as determinações e solicitações da fiscalização e promover internamente sua execução pelos empregados da CONTRATADA.

7.11. As determinações relacionadas à execução contratual deverão ser dirigidas, preferencialmente, pela CONTRATANTE ao preposto da CONTRATADA, evitando-se a emissão direta e habitual de ordens individualizadas aos empregados terceirizados.

7.12. De igual modo, as questões relacionadas à atuação dos servidores municipais deverão ser submetidas aos responsáveis designados pela Diretoria Municipal de Educação, sendo vedado ao preposto, nutricionista ou qualquer outro empregado da CONTRATADA exercer poder funcional ou disciplinar sobre os servidores públicos.

7.13. Poderão ser estabelecidos pela CONTRATANTE protocolos, procedimentos e rotinas operacionais comuns às equipes, especialmente quanto ao recebimento e armazenamento dos gêneros, produção e distribuição das refeições, higienização, segurança alimentar, utilização das cozinhas e equipamentos e demais atividades que exijam atuação coordenada.

das responsabilidades das partes

7.14. A CONTRATANTE responderá pela gestão e pelos atos funcionais de seus servidores, enquanto a CONTRATADA responderá integralmente pelos seus empregados, prepostos e demais profissionais utilizados na execução contratual, inclusive pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias e de segurança do trabalho decorrentes dos respectivos vínculos.

7.15. Cada parte responderá pelos danos, falhas ou irregularidades decorrentes de atos ou omissões imputáveis aos agentes sob sua responsabilidade, observada a apuração das circunstâncias e responsabilidades quando a ocorrência decorrer de atuação conjunta.

7.16. A presença e atuação dos servidores municipais não poderão ser utilizadas pela CONTRATADA como fundamento para afastar ou reduzir suas obrigações quanto à continuidade, qualidade e aos níveis de serviço da parcela do objeto sob sua responsabilidade, ressalvadas situações comprovadamente decorrentes de ato ou omissão imputável exclusivamente à CONTRATANTE.

7.17. Eventuais conflitos, dúvidas, sobreposições ou lacunas na distribuição das atividades deverão ser imediatamente submetidos ao gestor ou fiscal do contrato e ao preposto da CONTRATADA, sendo vedada a alteração informal das atribuições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

da inexistência de subordinação entre servidores e empregados da contratada

7.18. A atuação conjunta e o compartilhamento dos ambientes de trabalho não caracterizarão relação de subordinação hierárquica, funcional ou trabalhista entre os servidores municipais e os empregados da CONTRATADA**,** permanecendo cada equipe submetida exclusivamente à estrutura de comando correspondente ao respectivo vínculo.

7.19. É vedado aos servidores da CONTRATANTE praticar, em relação aos empregados da CONTRATADA, atos próprios do empregador, especialmente contratação, dispensa, aplicação de sanções disciplinares, concessão de férias ou folgas, alteração individual de jornada, controle funcional ou determinação direta e habitual da forma de prestação individual do trabalho.

7.20. As determinações da fiscalização deverão estar relacionadas aos resultados, obrigações, padrões de qualidade, níveis de serviço e demais condições estabelecidas no contrato**,** cabendo ao preposto da CONTRATADA organizar e dirigir seus empregados para atendimento das determinações recebidas.

7.21. A vedação à subordinação não impede que, em situações excepcionais e urgentes relacionadas à proteção da vida, saúde, segurança alimentar, integridade dos alimentos, patrimônio público ou prevenção de dano imediato, agentes da CONTRATANTE adotem ou transmitam orientações indispensáveis à contenção do

risco, devendo a ocorrência ser posteriormente comunicada ao preposto e registrada pela fiscalização.

7.22. As orientações de natureza estritamente técnica relacionadas aos cardápios, boas práticas de manipulação, higiene, segurança dos alimentos e demais procedimentos técnico-nutricionais poderão ser compartilhadas entre as equipes pelos profissionais competentes, inclusive pela Nutricionista da CONTRATADA e pela Nutricionista do Município, sem que tais orientações caracterizem subordinação hierárquica ou funcional.

7.23. A CONTRATADA deverá orientar formalmente seus empregados quanto às regras de convivência operacional estabelecidas nesta cláusula, mantendo estrutura própria de comando, supervisão e substituição de pessoal durante toda a vigência contratual.

7.24. Integram esta cláusula, para todos os fins, as disposições do Termo de Referência relativas à permanência dos servidores públicos, dimensionamento mínimo da mão de obra e divisão de responsabilidades**,** prevalecendo o princípio da segregação dos vínculos e da inexistência de subordinação cruzada entre as equipes.

7.25. A CONTRATANTE poderá, em conjunto com a CONTRATADA, formalizar e atualizar Matriz de Responsabilidades Operacionais, destinada a identificar as atividades de responsabilidade dos servidores municipais, aquelas atribuídas aos empregados da CONTRATADA e as atividades que comportem atuação coordenada, desde que a matriz não importe alteração do objeto, redução das obrigações contratadas ou modificação das atribuições legais dos servidores públicos.

cláusula oitava – da dotação orçamentária

8.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município de Pedra Bela/SP, vinculadas à Diretoria Municipal de Educação e às ações destinadas à manutenção da alimentação escolar, observadas as fontes de recursos e classificações orçamentárias pertinentes.

8.2. Para o exercício financeiro corrente, as despesas decorrentes da contratação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: _____

Funcional Programática: _____

Natureza da Despesa: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Ficha: _____

Fonte de Recursos: _____

8.3. Considerando que o presente Contrato possui vigência de 60 (sessenta) meses, abrangendo mais de um exercício financeiro, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos anuais, devendo a CONTRATANTE promover, a cada exercício, os registros e empenhos necessários à cobertura das obrigações correspondentes.

8.4. A execução das despesas observará a disponibilidade dos créditos orçamentários e financeiros pertinentes, bem como as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação orçamentária municipal aplicável.

8.5. A indicação das dotações correspondentes aos exercícios financeiros subsequentes poderá ser formalizada mediante apostilamento ou outro registro administrativo cabível, quando não caracterizada alteração contratual, observadas as disposições do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. A CONTRATANTE deverá assegurar, durante a vigência do Contrato e previamente à realização das respectivas despesas, a existência de créditos orçamentários suficientes para suportar as obrigações assumidas, observados o planejamento orçamentário municipal, a Lei Orçamentária Anual – LOA e os demais instrumentos de planejamento e gestão fiscal aplicáveis.

cláusula nona – da fiscalização

9.1. A execução do Contrato será fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Diretoria Municipal de Educação, que terá plenos poderes para acompanhar os serviços, registrar ocorrências e determinar as correções necessárias, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

cláusula décima – da reserva legal de cargos

10.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a vigência contratual, as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as demais reservas legais de cargos que lhe sejam aplicáveis, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação específica.

10.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, o atendimento aos percentuais e demais condições estabelecidos na legislação

aplicável, considerando, para fins de aferição, o seu quadro de pessoal e os critérios legalmente previstos para cada modalidade de reserva.

10.3. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar documentação idônea e atualizada que comprove o cumprimento das reservas legais de cargos, inclusive com a indicação dos empregados que preencham as respectivas vagas, resguardados os dados pessoais e observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

10.4. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração relevante em seu quadro de pessoal que possa repercutir no cumprimento das reservas legais previstas nesta cláusula, adotando tempestivamente as providências necessárias à regularização.

10.5. O cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula constitui dever permanente da CONTRATADA e condição a ser observada durante toda a execução contratual, cabendo à fiscalização verificar sua manutenção na forma e periodicidade estabelecidas pela CONTRATANTE.

10.6. O descumprimento injustificado das obrigações relativas à reserva legal de cargos poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive notificação para regularização e, quando configurada infração contratual, aplicação das sanções previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.7. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE quanto ao cumprimento desta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela observância da legislação trabalhista, previdenciária e das demais normas aplicáveis às reservas legais de cargos.

cláusula décima primeira – do reajuste, da repactuação e da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

11.1. Considerando a natureza continuada e integrada do objeto, os custos decorrentes de mão de obra poderão ser objeto de repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos respectivos componentes contratuais, observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, as disposições dos arts. 25, § 8º, 92, § 4º, e 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e as condições estabelecidas nesta cláusula. Os demais componentes de custo observarão o mecanismo de atualização previsto nos itens subsequentes, vedada a duplicidade de recomposição.

11.2. Para os custos decorrentes de mão de obra, o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data-base da categoria profissional

estabelecida em acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo vigente à época da apresentação da proposta, relativamente a cada categoria abrangida pela contratação.

11.3. Nas repactuações subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação referente à respectiva parcela de custos.

11.4. A repactuação dos custos relativos à mão de obra ficará condicionada à efetiva ocorrência e comprovação da alteração dos custos, devendo a CONTRATADA apresentar requerimento formal acompanhado, conforme o caso, de:

I – planilha de composição de custos e formação de preços vigente e planilha atualizada, com demonstração analítica das alterações;

II – acordo coletivo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou outro instrumento legal que tenha alterado os custos da mão de obra;

III – memória de cálculo demonstrando individualmente os componentes de custos afetados;

IV – comprovação dos novos salários, benefícios, adicionais e demais parcelas cuja alteração repercuta efetivamente nos custos da execução contratual; e

V – demais documentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE para comprovação do direito e apuração do valor devido.

11.5. A repactuação não poderá incorporar custos decorrentes de disposições previstas em acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA ou de direitos não previstos em lei, quando estabelecidos exclusivamente em razão do contrato administrativo, ressalvadas as parcelas cuja repercussão seja legalmente admitida.

11.6. Quando a contratação envolver categorias profissionais distintas, sujeitas a datas-base diferentes, a repactuação poderá ser dividida em tantos momentos quantos forem necessários, observada a data-base correspondente a cada categoria e a efetiva repercussão da alteração sobre os custos contratuais, admitindo-se, portanto, a repactuação em momentos distintos dentro do mesmo período contratual.

11.7. Os custos contratuais não vinculados diretamente à mão de obra e não abrangidos pela repactuação serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, observada a legislação aplicável.

11.7.1. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do índice estabelecido, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, inexistindo substituto específico, outro índice oficial que reflita adequadamente a variação dos custos abrangidos, mediante justificativa nos autos.

11.7.2. O reajuste previsto neste item incidirá exclusivamente sobre as parcelas de custos não submetidas à repactuação, sendo vedada a incidência cumulativa de reajuste e repactuação sobre o mesmo componente da planilha de custos.

11.7.3. Para os custos de mão de obra, permanecerão aplicáveis exclusivamente as regras de repactuação previstas nesta cláusula, observadas as respectivas datas-base das categorias profissionais.

11.8. Na hipótese de utilização conjunta dos mecanismos previstos nesta cláusula, deverá ser observada a segregação dos componentes da planilha de custos, de forma que:

I – os custos de mão de obra sejam objeto de repactuação, com fundamento na variação efetivamente demonstrada decorrente dos instrumentos coletivos aplicáveis; e

II – os demais custos, quando cabível e expressamente previsto, sejam objeto de reajuste por índice, respeitado o respectivo marco temporal.

11.9. É vedada a incidência cumulativa de reajuste e repactuação sobre a mesma parcela ou componente de custo, de modo a impedir duplicidade de recomposição.

11.10. A CONTRATADA deverá formular o pedido de repactuação de maneira expressa, acompanhado da documentação necessária à demonstração da variação dos custos, cabendo à CONTRATANTE verificar a efetiva repercussão econômica das alterações alegadas, não sendo automática a aplicação integral dos percentuais estabelecidos nos instrumentos coletivos sobre o valor global do contrato.

11.11. A repactuação deverá considerar exclusivamente os componentes de custos efetivamente atingidos pela alteração superveniente, preservando-se os demais valores constantes da proposta que não tenham sofrido variação comprovada.

11.12. A CONTRATANTE poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos e exigir documentos complementares necessários à análise do pedido, inclusive para verificar a efetiva incidência do instrumento coletivo sobre os empregados vinculados à execução contratual.

11.13. A CONTRATANTE deverá analisar e proferir decisão sobre o pedido de repactuação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da apresentação do requerimento devidamente instruído com todos os documentos necessários à sua apreciação. Havendo necessidade de complementação documental ou

esclarecimentos pela CONTRATADA, o prazo ficará suspenso até o integral atendimento da diligência, retomando-se sua contagem pelo período remanescente.

11.14. Os novos valores decorrentes da repactuação produzirão efeitos a partir da ocorrência do fato gerador que fundamentar a alteração dos custos, observados os requisitos legais, a data-base aplicável e a tempestividade do requerimento, cabendo à Administração apurar, no processo administrativo correspondente, eventuais diferenças financeiras devidas.

11.15. A repactuação será formalizada por apostilamento, quando não caracterizar alteração contratual que exija termo aditivo, observadas as hipóteses do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.16. A repactuação disciplinada nesta cláusula não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, hipótese que será apreciada segundo o art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais disposições deste Contrato.

11.17. A apresentação de pedido de reajuste, repactuação ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não autoriza a CONTRATADA a suspender, reduzir ou modificar unilateralmente a execução dos serviços, permanecendo obrigada ao integral cumprimento do contrato enquanto o requerimento estiver em análise, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

11.18. Considerando que o objeto compreende, além da mão de obra, o fornecimento de gêneros alimentícios e insumos, logística e demais componentes operacionais, a Administração deverá observar, na aplicação desta cláusula, a estrutura efetiva da planilha de composição de custos, de forma a preservar a equação econômico-financeira original sem promover duplicidade de atualização ou transferência à CONTRATANTE de riscos ordinariamente atribuídos à CONTRATADA.

cláusula décima segunda – das sanções administrativas

12.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA estará sujeita, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência**;**

b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal por dia de atraso injustificado no cumprimento de prazos e obrigações;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato em caso de inexecução parcial de obrigação relevante;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de inexecução total ou rescisão por culpa da CONTRATADA;

e) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Pedra Bela pelo prazo de até 3 (três) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. A aplicação das sanções não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pela CONTRATANTE.

cláusula décima terceira – da extinção

13.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste instrumento, do Edital, do Termo de Referência e da regulamentação municipal aplicável.

13.2. Constituirão motivos para extinção do Contrato, mediante a devida motivação no respectivo processo administrativo, entre outros:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – o desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual ou por autoridade superior;

III – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que restrinja sua capacidade de concluir o Contrato;

IV – a decretação de falência ou de insolvência civil, a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA, quando pessoa física;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;

VI – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade CONTRATANTE;

VII – o atraso na obtenção de licença ambiental, ou a impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto, quando aplicável ao objeto;

VIII – o atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, desocupação ou servidão administrativa, ou a impossibilidade de sua liberação, quando aplicável; e

IX – as demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

13.3. Considerando a natureza essencial e contínua dos serviços de nutrição e alimentação escolar, também poderão caracterizar inadimplemento grave, conforme as circunstâncias e sem prejuízo da necessária apuração administrativa:

I – a interrupção injustificada do preparo, fornecimento ou distribuição das refeições;

II – o fornecimento reiterado de gêneros alimentícios ou refeições em desacordo com os padrões de qualidade, segurança alimentar ou condições higiênico-sanitárias estabelecidos;

III – o descumprimento reiterado dos cardápios, quantitativos, horários ou demais condições essenciais da prestação;

IV – a insuficiência reiterada da mão de obra mínima exigida, quando comprometer a regularidade ou continuidade dos serviços;

V – a ausência injustificada da estrutura logística necessária ao abastecimento das unidades escolares;

VI – o descumprimento grave ou reiterado das obrigações relativas à manutenção, substituição, complementação ou renovação dos equipamentos e utensílios;

VII – a prática de conduta que exponha os alunos, servidores ou demais usuários a risco relevante à saúde ou à segurança alimentar; e

VIII – o descumprimento de obrigação contratual essencial que, pela sua gravidade ou reiteração, torne inviável ou desaconselhável a continuidade da relação contratual.

13.4. A extinção determinada unilateralmente pela CONTRATANTE somente ocorrerá mediante processo administrativo regularmente instaurado, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, observados os requisitos e consequências estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

13.5. A extinção consensual poderá ocorrer por acordo entre as partes, por conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração e autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, na forma do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. O Contrato poderá, ainda, ser extinto por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, quando cabível, ou por decisão judicial, nos termos da legislação.

13.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito, observada a legislação aplicável, ao ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados e aos demais direitos previstos no § 2º do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

13.8. A extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato e na legislação, as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, inclusive a assunção imediata do objeto no estado e local em que se encontrar e, quando cabível, a execução da garantia contratual para ressarcimento da Administração.

13.9. Em razão da essencialidade da alimentação escolar, ocorrendo a extinção do Contrato, a CONTRATADA deverá colaborar com a transição operacional, mediante disponibilização das informações, registros, controles de estoque, inventários e demais elementos necessários à continuidade dos serviços, pelo período e nas condições determinados pela CONTRATANTE, sem prejuízo dos direitos e obrigações decorrentes da extinção.

13.10. Por ocasião da extinção, deverá ser realizada conferência dos estoques de gêneros alimentícios e insumos, equipamentos, utensílios e demais bens municipais disponibilizados à execução, confrontando-os com os inventários, termos de entrega e registros produzidos durante a vigência contratual, para apuração de eventuais responsabilidades.

13.11. A extinção do Contrato não prejudicará a apuração das responsabilidades da CONTRATADA por obrigações inadimplidas durante sua vigência, nem afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, o dever de indenização por danos causados ou a cobrança de valores eventualmente devidos à CONTRATANTE.

13.12. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, dos pagamentos realizados e ainda devidos, das multas e indenizações eventualmente incidentes, dos estoques e bens envolvidos e das demais providências necessárias ao encerramento regular da relação contratual.

cláusula décima quarta – do prazo de validade e das condições de recebimento dos gêneros alimentícios

14.1. A CONTRATADA obriga-se a observar, durante toda a execução contratual, o disposto no art. 13 da Lei Federal nº 11.947/2009, especialmente os §§ 1º e 2º introduzidos pela Lei Federal nº 15.226/2025, além das normas sanitárias e demais disposições aplicáveis à alimentação escolar.

14.2. Todos os gêneros alimentícios sujeitos à obrigatoriedade de determinação de prazo de validade deverão possuir, no momento de sua entrega, prazo restante de

validade igual ou superior à metade do período compreendido entre a data de fabricação e a data final de validade, observado individualmente cada produto ou lote.

14.3. Compete exclusivamente à CONTRATADA organizar seus procedimentos de aquisição, estoque, armazenamento, transporte e distribuição de forma a garantir o atendimento permanente ao prazo mínimo estabelecido, não constituindo justificativa para seu descumprimento eventual dificuldade perante fornecedores, aquisição antecipada, excesso de estoque ou circunstância inerente à sua organização empresarial.

14.4. A CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização ou dos servidores responsáveis pelo recebimento, poderá conferir a data de fabricação, validade, lote, integridade das embalagens, condições de acondicionamento, temperatura e demais características dos produtos entregues.

14.5. O produto que não atender ao prazo mínimo de validade ou às demais especificações estabelecidas poderá ser recusado, ficando a CONTRATADA obrigada a promover sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE e sem prejuízo da continuidade da alimentação escolar, no prazo determinado pela fiscalização em razão da natureza e urgência do abastecimento.

14.6. Os produtos recusados não serão considerados para fins de medição ou pagamento, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções contratuais cabíveis em caso de reincidência, atraso no abastecimento ou comprometimento da execução dos serviços.

14.7. Ficam dispensados da exigência específica de prazo restante mínimo prevista no item 14.2 os alimentos adquiridos da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural e de suas organizações, nos exatos termos da exceção prevista no art. 13, § 1º, da Lei nº 11.947/2009.

14.8. A exceção prevista no item anterior não afasta a obrigação da CONTRATADA de assegurar que os produtos provenientes da agricultura familiar estejam dentro do prazo de validade aplicável, quando existente, próprios e seguros para consumo e em conformidade com as exigências sanitárias, nutricionais, de qualidade, conservação, transporte e armazenamento pertinentes.

14.9. A CONTRATADA deverá assegurar a rastreabilidade dos gêneros alimentícios utilizados na execução, mantendo disponíveis à fiscalização os registros de recebimento, lote, fabricação, validade e demais informações pertinentes, inclusive por meio do Software de Gestão, Controle e Resultados da Alimentação Escolar, quando a informação for aplicável ao produto.

14.10. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a CONTRATADA às medidas previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

cláusula décima quinta – do foro

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bragança Paulista/SP para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Pedra Bela/SP, [Data da Assinatura].

Vanderlei Lopes da Silva
Prefeito Municipal de Pedra Bela/SP

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]

CONTRATADA

Testemunhas:

1. Nome:

CPF:

2. Nome:

CPF:

ANEXO VI – MODELOS DE DECLARAÇÕES

Os modelos abaixo poderão ser utilizados pelas licitantes para atendimento às exigências do Edital, sem prejuízo da aceitação de declarações elaboradas em formato próprio, desde que contenham integralmente as informações exigidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

i) declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA/SP

Processo Administrativo nº ____/2026

Pregão Eletrônico nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no procedimento licitatório em referência, que:

I – atende e cumpre integralmente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e em seus Anexos;

II – possui os documentos necessários à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma exigida pelo instrumento convocatório;

III – inexiste fato impeditivo à sua habilitação ou participação no certame, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição; e

IV – tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos respectivos Anexos.

A presente declaração é prestada para os fins previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 63, inciso I.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Pedra Bela/SP, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Nome:

CPF:

Cargo:

ii) declaração de cumprimento da reserva legal de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da previdência social e aprendiz

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo nº ____/2026
Pregão Eletrônico nº ____/2026
A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, bem como as exigências legais relativas à contratação de aprendizes, quando aplicáveis ao seu quadro de pessoal.
DECLARA, ainda, que manterá o cumprimento das respectivas reservas legais durante toda a execução do contrato, obrigando-se a apresentar à Administração, sempre que solicitado, documentação comprobatória pertinente.
A presente declaração é firmada em observância ao art. 63, inciso IV, e ao art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da legislação específica aplicável.
Por ser expressão da verdade, firma a presente.
Pedra Bela/SP, ____ de _____ de 2026.
Representante Legal
Nome:
CPF:
Cargo:
iii) declaração de não empregar menor
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA/SP
Processo Administrativo nº ____/2026
Pregão Eletrônico nº ____/2026
A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

lei, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e no art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva:

( ) Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

( ) Não emprega menor na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Pedra Bela/SP, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Nome:

CPF:

Cargo:

iv) declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA/SP

Processo Administrativo nº ____/2026

Pregão Eletrônico nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra na condição de:

( ) MICROEMPRESA – ME

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, encontrando-se apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, quando aplicável ao presente procedimento licitatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DECLARA, ainda, que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de exclusão previstas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006 e que as informações prestadas são verdadeiras e correspondem à sua situação jurídica, fiscal e econômica na data de apresentação desta declaração.

A empresa compromete-se a comunicar imediatamente à Administração eventual alteração superveniente que implique perda da condição ora declarada.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Pedra Bela/SP, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Nome:

CPF:

Cargo:

v) declaração de elaboração independente de proposta

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA/SP

Processo Administrativo nº ____/2026

Pregão Eletrônico nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, para fins de participação no procedimento licitatório em referência, DECLARA, sob as penas da lei, especialmente que:

I – a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela licitante, e seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou efetivo do presente procedimento licitatório, por qualquer meio ou pessoa;

II – a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou efetivo do certame;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

III – não tentou, por qualquer meio ou pessoa, influenciar a decisão de qualquer outro participante potencial ou efetivo quanto à participação ou não na presente licitação;

IV – o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou efetivo antes do encerramento da etapa competitiva do certame;

V – o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer agente público integrante da Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP antes da abertura oficial das propostas, ressalvadas as informações regularmente disponibilizadas pela Administração a todos os interessados; e

VI – está plenamente ciente do conteúdo e da extensão desta declaração e possui poderes e informações suficientes para firmá-la em nome da licitante.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Pedra Bela/SP, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Nome:

CPF:

BALANCETE FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: PEDRA BELA
Estado de Sao Paulo
Período: 01/09/2026 até 30/09/2026
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

INGRESSOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		**0,00**	**0,00**
Receitas Correntes		0,00	0,00
(-)Deduções da Receita		0,00	0,00
Receitas de Capital		0,00	0,00
(-)Deduções de Capital		0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)		**156.700,00**	**1.431.999,96**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		156.700,00	1.431.999,96
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)		**0,00**	**0,00**
Resgates de Investimentos e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Desbloqueios de Valores Em Caixa		0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)		**25.957,09**	**290.382,08**
Despesa a Liquidar		(2.653,46)	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		0,00	129.002,81
Despesa a Pagar		15.908,02	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Processados		0,00	12.949,53
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		8.642,86	127.502,71
Outros Recebimentos Extraorçamentários		4.059,67	20.927,03
Saldo do Período Anterior (V)		**428.922,93**	**108.597,53**
Caixa e Equivalentes de Caixa (Exceto Rpps)		428.922,93	108.597,53
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)		**611.580,02**	**1.830.979,57**

FONTE: Governança Brasil - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, 14/Out/2026, 11h e 37m.

R$ 1,00

BALANCETE FINANCEIRO

Município: PEDRA BELA
Estado de Sao Paulo
Período: 01/09/2026 até 30/09/2026
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DISPÊNDIOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VII)		**95.724,06**	**1.399.230,54**
Despesas Correntes		95.724,06	1.342.796,55
Pessoal e Encargos Sociais		90.448,52	1.085.700,22
Outras Despesas Correntes		5.275,54	257.096,33
Despesas de Capital		0,00	56.433,99
Investimentos		0,00	56.433,99
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)		**0,00**	**75.986,50**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Concedidas - Independente de Execução Orçamentária		0,00	75.986,50
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras (IX)		**0,00**	**0,00**
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Bloqueios de Valores Em Caixa		0,00	0,00
Pagamentos Extraorçamentários (X)		**31.053,58**	**205.114,29**
Despesa Anterior Paga		23.274,03	0,00
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados		314,26	46.773,69
Pagamento de Restos a Pagar Processados		0,00	10.643,74
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		7.465,29	136.007,70
Outros Pagamentos Extraorçamentários		0,00	11.689,16
Saldo do Período Atual (XI)		**484.802,38**	**150.648,24**
Caixa e Equivalentes de Caixa (Exceto Rpps)		484.802,38	150.648,24
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)		**611.580,02**	**1.830.979,57**

942fbe10-4980-45a1-bf81-797ffa092f7f Assinado de forma digital por 942fbe10-4980-45a1-bf81-797ffa092f7f Dados: 2026.10.14 13:05:07 -03'00'

Adalto Jose Maciel Leme
Presidente da Câmara
CPF Nº 433.293.248-05

ELIANE INACIO DA SILVA:23426391805 Assinado de forma digital por ELIANE INACIO DA SILVA:23426391805 Dados: 2026.10.14 11:40:20 -03'00'

Eliane Inácio da Silva
Contadora
CRC 1SP351051/O-4

FONTE: Governança Brasil - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, 14/Out/2026, 11h e 37m.