



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149 / 2026

EDITAL Nº 178 / 2026

<u>RESUMO</u>	
ÓRGÃO	Prefeitura de Birigui – Estado de São Paulo
OBJETO	Registro de preços para aquisição de farináceos (melhorador de farinha e aveia em flocos), detergente clorado em pó para desinfecção de gorduras, legumes e ovos, e pano multiuso picotado, destinados ao atendimento da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação.
DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA	09/10/2026 às 08h00min
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 67.042,50 (sessenta e sete mil e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço por item
MODO DE DISPUTA	Aberto e fechado
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	Exclusivo



ÍNDICE DO EDITAL

PREÂMBULO

1. DO OBJETO

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4. DA REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8. DA FASE DE JULGAMENTO

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10. DAS AMOSTRAS E DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (PÓS DISPUTA)

11. DOS RECURSOS

12. DA RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15. PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

18. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19. DA VIGÊNCIA

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22. DA GARANTIA

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

PREÂMBULO

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI, Prefeita do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, por meio da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, nesta cidade, a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **Registro de preços para aquisição de farináceos (melhorador de farinha e aveia em flocos), detergente clorado em pó para desinfecção de gorduras, legumes e ovos, e pano multiúso picotado, destinados ao atendimento da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm), Decreto Municipal nº 7.495/2024 (disponível em: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.495.pdf), Lei Complementar nº 123/06, 147/14 e 155/16 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A presente licitação atende à Requisição de Registro de Preços nº 257/2026, proveniente da Secretaria Municipal de Educação., órgão responsável pela elaboração dos descritivos dos itens licitados e respectivas justificativas para a contratação, por intermédio do responsável pela Pasta e da Comissão Especial de acompanhamento do Sistema de Registro de Preços, nomeada pela Portaria nº 122/2025, sendo tais expedientes partes integrantes e indissociáveis do presente processo licitatório.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de 09 de outubro de 2026, a partir das 08:00 horas, através do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de farináceos (melhorador de farinha e aveia em flocos), detergente clorado em pó para desinfecção de gorduras, legumes e ovos, e pano multiúso picotado, destinados ao atendimento da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

1.1.1. Para efeitos de formulação de proposta, as licitantes terão como base o Anexo I.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme o Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. A presente licitação é composta por **04 (quatro) itens**, conforme Anexo I deste edital.

1.5. Estima-se para a presente licitação o valor total de **R\$ 67.042,50 (sessenta e sete mil e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)**, cujos valores individuais se encontram divulgados no Anexo I.

1.6. **As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão através das dotações a seguir:**

Nº 02.11.01 – 12.306.0017.2.060 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 612 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.

Nº 02.11.01 – 12.306.0017.2.060 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 613 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.

1.7. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários são de **recursos próprios e federais**.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. **Somente poderão participar do presente certame Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, e Microempreendedor Individual – MEI, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.**

3.2. Para todos os itens relacionados no Anexo I do Edital, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006](#).

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021](#), para o agricultor familiar, o



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006 e do Decreto n.º 8.538 de 2015.

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

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

3.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§1º do art. 9º da Lei nº 14.133 de 2021](#).

3.7.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

3.7.12. Nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98, não poderão participar as licitantes que possuam penas de interdição temporária de direito, que são a proibição de o condenado contratar com o Poder Público, de receber incentivos fiscais ou quaisquer outros benefícios, bem como de participar de licitações, pelo prazo de cinco anos, no caso de crimes dolosos, e de três anos, no de crimes culposos.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

3.15. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento da licitante, até o limite de horário previsto, que deverá ser requerido através do telefone: (41) 3097-4600 e e-mail: contato@bll.org.br.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, com o auxílio da equipe de apoio e representante da Secretaria Requisitante, que terão, em especial, as seguintes atribuições, nos termos do Art. 8º da Lei Municipal nº 7.495/2024:

- a)** Conduzir e coordenar a sessão pública do certame licitatório, quando for o caso, bem como verificar e julgar as condições de habilitação;
- b)** Na condução dos trabalhos da equipe de apoio quando cabível e na organização dos procedimentos, cuidando da tramitação processual, da suscitação de documentos e pareceres e dos demais atos que sejam necessários;
- c)** Receber, examinar, conduzir e decidir em relação às impugnações, pedidos de esclarecimentos de edital e anexos e demais requerimentos que decorram do processo licitatório, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes documentos assim como dos órgãos requisitantes;
- d)** Sanear erros, ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 64, §1º e artigo 71, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e)** Indicar o vencedor do certame e encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, quando não houver recurso ou após o seu trâmite;
- f)** Tomar as medidas necessárias para aferição das propostas inexequíveis conforme art. 59, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo questionar os participantes quanto à exequibilidade das propostas apresentadas, sob pena de responsabilização dos mesmos através de abertura de processo administrativo;
- g)** Conduzir as negociações nos termos do artigo 61, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

4.3. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o pregoeiro, agente ou comissão deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mesmo sobre documento ausente, comprobatório de condição preexistente à sessão, atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro, ou consultado por ele, se disponível via internet.

4.3.1. A decisão sobre o saneamento regulamentada na cláusula anterior será registrada em ata e veiculada em chat, se for o caso.

4.4. Na impossibilidade de obtenção via internet, o pregoeiro, agente ou comissão concederá o prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas para apresentação, pelo licitante, do documento ausente ou complementar, sob pena de desclassificação.

4.5. Se a consulta via internet demonstrar que o licitante não preenche requisito de habilitação, somente será concedido prazo de regularização para empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, atualizada.

OBSERVAÇÃO: O teor do acórdão nº 1211/2021 – TCU estende-se aos documentos de habilitação e às propostas dos licitantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante estará automaticamente ciente e declarando que:

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. 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.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **5.3** ou **5.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme artigo 19, §1º da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), dos seguintes campos:

- a) Valor unitário, e total do item;
- b) Marca;
- c) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Anexo I.

d) Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo solicitado no Anexo I, não sendo aceita proposta inferior à totalidade de cada item.

6.1.1. O não cadastramento da proposta no sistema eletrônico, contendo as **ESPECIFICAÇÕES em conformidade com o disposto no Anexo I, seus VALORES e MARCAS**, implicará a **DECLASSIFICAÇÃO** da licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;

6.1.1.1. Cada proposta deve indicar uma única marca por item. São vedadas múltiplas marcas para um mesmo item ou preenchimentos genéricos, fictícios ou que impossibilitem a



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

identificação da marca ofertada (ex.: “teste”, “.”, “genérica”, “conforme edital” e similares). O descumprimento será considerado alteração substancial, sujeita à desclassificação, não passível de saneamento.

6.1.2. A proposta inicial **NÃO DEVERÁ CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE** (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**;

6.1.2.1. **Caso a marca e/ou fabricante do produto cotado, contenham a mesma nomenclatura da razão social do licitante, deverá ser utilizado os termos “marca própria” e/ou “fabricação própria”, para que não ocorra a identificação do interessado.**

6.1.3. Durante a fase competitiva do Pregão, é vedada a identificação dos licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos, em qualquer hipótese.

6.1.4. Os preços unitários e totais deverão ser expressos em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

6.1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Birigui devidamente designado e capacitado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll Compras”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, sendo a licitante a responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar no 123/2006 e do §1º do art. 17 da mesma Lei.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta será do mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de processamento deste Pregão Eletrônico, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento. Precedente: RO em MS 15.378, da 1ª T. do STJ e TC-00011362.989.18-8 do TCEP.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Anexo I do Edital.

6.12. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

6.13. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas do presente Edital, e ciente das condições que seguem:

a) PRAZO DE ENTREGA: Os itens desta licitação deverão ser entregues **em até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos.

OBS1: O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

OBS2: Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância prévia desta municipalidade.

b) LOCAL DE ENTREGA: Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar, situado na Avenida José Agostinho Rossi, nº 2.354, Bairro Jardim Planalto, CEP: 16.203-503, na cidade de Birigui-SP, em dias úteis, no horário das 07:00 às 10:30 e das 13:00 às 15:30, devendo à empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento antes da entrega.

c) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: em até **30 (trinta) dias**, após a entrega do objeto e com a devida aprovação dos gestores, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

6.14. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e/ou Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um) centavo**, nos termos do artigo 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

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

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

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

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

7.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2.2. Empresas brasileiras;

7.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.23. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, quando for o caso, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço (Decreto 8.538/2015, Art. 8º, §3º).

7.24. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado para a **FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**.

7.25. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

7.25.1. Finalizada a etapa de lances, o licitante mais bem classificado deverá encaminhar a proposta de preços readequada, de acordo com o último lance ofertado ou preço negociado, em 01 (uma) via assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado e datado, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico e dados bancários (Indicação do Banco, Agência e Conta-Corrente) **CONFORME ANEXO V DO EDITAL**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, conforme art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.25.2. A proposta de preços readequada e, se necessário, os documentos complementares, deverão ser anexados na plataforma, ou poderão ser encaminhadas ao e-mail: pregoeiros.birigui@gmail.com, **no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema**, prorrogável por igual período mediante solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25.3. A proposta de preços readequada também deverá ser encaminhada em seu original, nos mesmos termos da Cláusula 9.21.1 deste Edital. Alternativamente, a empresa que dispor de dispositivo de assinatura digital ficará dispensada da apresentação do original, condicionada somente ao cumprimento da Cláusula anterior.

7.25.4. O não cumprimento do acima disposto, no referido prazo, acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada.

7.26. A PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA DEVERÁ CONTER:

7.26.1. Os valores ofertados no site, os quais devem compreender o cômputo de todos os impostos, não se permitindo qualquer destaque;

7.26.2. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

7.26.3. Especificação completa do item oferecido, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente em conformidade com a Proposta cadastrada no sistema eletrônico e com o descrito no ANEXO I, deste Edital;

7.26.4. Marca/fabricante do produto (exceto quando se tratar de serviços), a qual deverá ser a mesma apresentada na Proposta cadastrada no sistema eletrônico;



7.26.5. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.27. Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.28. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou com a legislação em vigor.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

c) Relação de apenados disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), disponível em <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>,

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

8.3.4. A análise da sanção estará sujeita ainda à observância ao disposto na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

8.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3 e 5.5 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I;

8.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7.6. Não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital.

8.7.7. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do item;

8.7.8. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do item ofertado;

8.7.9. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;

8.7.10. Não contenham a marca do produto ou fabricante quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;

8.7.11. Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.

8.7.12. Também será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo este critério aplicável somente aos itens exclusivos e cotas reservadas quando for o caso, preservando-se os demais itens.

8.7.13. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

8.7.14. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto na Cláusula 8.7.4.

8.7.15. Poderão ainda ser realizadas diligências para que o licitante comprove a compatibilidade do produto ofertado com o solicitado em edital, quando requerido pelo pregoeiro.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.9.1. A exequibilidade da proposta se dará por meio de documento assinado, contendo a composição dos preços ofertados por meio de planilha demonstrativa, conforme modelo disponibilizado junto ao **Anexo V**, podendo ser complementada por outros documentos comprobatórios que o licitante entender importantes para esclarecer os preços.

8.9.2. A exequibilidade da proposta deverá ser demonstrada junto à apresentação da proposta final readequada, conforme prazo disposto na **Cláusula 7.25.2**. Não havendo a apresentação da exequibilidade, a proposta estará sujeita ao disposto na **Cláusula 8.7.4**.

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

8.13. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá a fase de apresentação de propostas e lances, todavia, antecederá a fase de amostras, a qual é parte integrante da aceitabilidade das propostas e critério de sua validação.

8.13.1. A antecipação da fase de habilitação justifica-se pela economia de tempo e recursos para as empresas interessadas em participar da licitação, não sendo necessário aguardar até que as amostras sejam aceitáveis para realizar o processo de habilitação. Desta forma, proporciona-se economia processual, evitando impasses no processo de licitações com referência aos documentos de habilitação, o que poderia paralisar o certame, bem como evita impor obrigações e a investidura de tempo e recursos com amostras às empresas que não reúnam condições de habilitação.

8.14. A apresentação das amostras constitui critério de aceitabilidade da proposta e sua apresentação se dará conforme disposições da Cláusula 10ª e seguintes deste Edital, tendo em vista que a habilitação será antecipada, conforme justificativa apresentada.

8.15. Estará concluída a fase de aceitabilidade e julgamento das propostas quando obtida proposta válida para todos os itens do certame, aprovação das amostras e o consequente aceite pela requisitante.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. O prazo para apresentação dos documentos de habilitação, em formato digital, é aquele disposto na Cláusula 9.12.1 deste Edital.

9.1.2. Após a etapa de lances, a sessão será suspensa para cumprimento dos prazos de apresentação dos documentos de habilitação e proposta final readequada requeridos pelo Pregoeiro, conforme disposições das Cláusulas 7.25.2 e 9.12.1 do Edital. A data e horário em que haverá a continuidade da sessão pública será veiculada no próprio chat da sessão, previamente à suspensão dos trabalhos.

9.2. O julgamento da Habilitação se processará mediante o exame dos documentos carregados pela licitante na plataforma “BLL” a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou, certificado previsto no art. 23 da resolução CGSIM nº 48, de 11 de outubro de 2018, se for o caso;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

b.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c) provas de regularidade, em plena validade, para com:

c.1) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c.2) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

c.3) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

c.4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR);

9.2.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.2.3.1. Declaração conjunta subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado conforme **Anexo III** deste Edital (anexar no campo “Declaração Conjunta de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação”);

9.2.3.2. Quando a empresa declarar no sistema que se enquadra no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá enviar obrigatoriamente a declaração constante do **Anexo IV**.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.2.3.3. Opcionalmente, e visando celeridade na elaboração de futuro contrato, a licitante poderá enviar juntamente aos Documentos de Habilitação os dados para formalização do mesmo, nos moldes do **Anexo VI – Dados para assinatura do Contrato**.

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

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

9.4. Na participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de um percentual de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabelião de Notas.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos digitais encaminhados pelos licitantes mais bem classificados.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio da plataforma BLL, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período.

9.12.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.12.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.12.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados, de forma opcional e para aqueles já dispuserem de condições para sua apresentação, concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, cujo sistema estará habilitado para seu recebimento. A não disponibilização dos documentos de habilitação neste momento não impedirá o cadastramento da proposta, tendo em vista não se tratar de apresentação obrigatória.

9.12.4.1. A apresentação obrigatória se dará conforme Cláusula 9.12.1 do Edital, assegurado o mesmo prazo para complementação de eventuais documentos ausentes por ocasião do disposto na cláusula acima.

9.13. A verificação na plataforma BLL ou a exigência dos documentos nela não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.18.1. As exigências de habilitação relativas à **regularidade fiscal e trabalhista**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas mesmo havendo alguma restrição.

9.18.2. Comprovada a restrição na **regularidade fiscal e trabalhista relativa às microempresas e empresas de pequeno porte**, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

9.18.3. Não havendo regularização nos termos da Cláusula **9.18.2**, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.20. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.21. DA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.21.1. Os documentos que forem solicitados pelo pregoeiro em seu original deverão ser protocolados junto à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16200-067, endereçado ao Pregoeiro Oficial, para a efetiva validação dos documentos de habilitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

9.21.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em seu original, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabelião de Notas.

Prefeitura Municipal de Birigui

Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

A/C

Pregoeiro Oficial

Endereço: Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067.

DOCUMENTOS PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX / 2026
EDITAL Nº XXX / 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS.
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
OBJETO:

9.21.1.2. Não havendo a apresentação dos documentos para validação no prazo definido, ocorrerá pena de invalidade do respectivo ato de habilitação da empresa, sem prejuízo da aplicação das



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

penalidades cabíveis, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.21.1.3. A licitante vencedora que dispuser de ferramentas de assinatura digital, bem como possuir os documentos de habilitação autenticados digitalmente disponibilizados na plataforma ficam dispensadas do protocolo da documentação física.

9.21.1.4. Os documentos eletrônicos produzidos mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

10. DAS AMOSTRAS E DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (PÓS DISPUTA)

10.1. As licitantes vencedoras do certame deverão apresentar 02 (duas) amostras para cada um dos itens nº 01 e 02, para análise da Comissão Especial designada pela Secretaria Requisitante.

10.2. As amostras deverão ser entregues diretamente na **Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar**, situada na Avenida José Agostinho Rossi, nº 2.354, Bairro Jardim Planalto, CEP: 16.203-503, na cidade de Birigui-SP, no horário das 7:00 às 10:30, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente ao encerramento da sessão pública de habilitação do certame, onde será emitido protocolo de entrega.

10.3. As licitantes vencedoras dos **itens nº 01 e 02** deverão apresentar, juntamente com as amostras, os seguintes documentos complementares:

10.3.1. Cópia do “Certificado de Vistoria” expedido pela Vigilância Sanitária (Federal, Estadual ou Municipal), dos veículos para transporte de gêneros alimentícios, devendo estar previamente credenciados, onde demonstre que o mesmo está apto para efetuar o transporte, conforme CVS 05/13 de 05/04/2013 e PORTARIA N. CVS 15 de 7 de novembro 1991;

10.3.2. Cópia do alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária (Federal, Estadual ou Municipal), em vigor;

10.3.3. Declaração de garantia da validade e da qualidade higiênico-sanitária e bromatológica dos produtos do qual sagrou-se vencedora;

10.3.4. Certificado de registro do produto no Ministério da Saúde, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou órgão competente, em vigor;

10.3.4.1. Ficam dispensados das exigências do item anterior, os produtos incluídos na resolução nº 02, de 15 de março de 2000, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, resguardado o cumprimento integral das demais disposições desta norma.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

10.3.5. Cópia da “Ficha técnica” de cada produto;

10.3.6. Registro do SIF, SISP e/ou SISBI-POA.

10.4. Para os itens nº 03 e 04, a licitante vencedora deverá apresentar a Ficha Técnica do produto ofertado, sendo dispensada a apresentação de amostras.

10.5. Opcionalmente, visando à celeridade do processo licitatório, os documentos poderão ser anexados à plataforma BLL juntamente com os documentos de habilitação, no campo “OUTROS DOCUMENTOS”, caso a licitante já os possua, ou após a sessão pública, no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”, preferencialmente em arquivo próprio, devidamente identificado.

10.6. Será permitido **01 (um) pedido formal de prorrogação**, por igual período, para a entrega das amostras e dos documentos, sendo vedada a apresentação de novos pedidos de prorrogação.

10.7. A análise das amostras observará, conforme aplicável, os seguintes critérios:

a) análises sensoriais; testes técnicos culinários, onde são verificadas porcentagem de gordura separada em cocção;

b) tempo de cocção;

c) operacionalidade de produção;

d) rendimento;

e) comparação entre resultado e ficha técnica;

f) comparação da descrição do produto (Anexo I) com a ficha técnica;

g) situação da inscrição no SIF, SISP e/ou SISBI-POA;

h) teste de proteína para farinha de trigo (confirmação se a farinha é panificável).

10.8. Todos os critérios de análise das amostras estão disponíveis no Anexo II deste Edital – Termo de Referência.

10.9. As amostras serão analisadas pela Comissão Especial da Secretaria Requisitante, que verificará a conformidade com as especificações de cada item e o atendimento aos critérios técnicos e objetivos definidos no Termo de Referência – Anexo II do Edital, assegurando a compatibilidade do produto ofertado com as necessidades da Administração.

10.10. A Comissão Especial também analisará os documentos complementares apresentados, verificando sua compatibilidade com as especificações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência – Anexo II, bem como a correspondência das informações neles constantes com os produtos ofertados.

10.11. Durante a análise dos documentos, a Comissão Especial poderá realizar diligências destinadas ao esclarecimento ou à complementação de informações relativas aos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a órgãos competentes, sítios eletrônicos oficiais ou outras fontes de informação



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

pertinentes, desde que não impliquem alteração das características do produto ofertado ou da proposta apresentada.

10.12. Quando necessária a apresentação de documento ou esclarecimento complementar, a Comissão Especial poderá solicitar sua apresentação à licitante, mediante concessão de prazo para atendimento, desde que se trate de informação ou condição preexistente à data da apresentação da proposta, observadas as disposições da legislação vigente.

10.13. A Comissão Especial poderá, durante a análise dos documentos, promover a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a apresentação das propostas, mediante solicitação à licitante ou consulta aos meios eletrônicos disponíveis.

10.14. As decisões relativas às diligências e ao saneamento dos documentos deverão ser registradas no resultado do julgamento.

10.15. Os interessados poderão acompanhar a análise das amostras, mediante comparecimento na data e no local previamente definidos, para conhecimento dos procedimentos e critérios adotados pela Comissão Especial na avaliação dos produtos, observadas as disposições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

10.16. A falta de apresentação da amostra, quando exigida, a sua rejeição ou reprovação, ou a não apresentação dos documentos complementares exigidos, após a realização das diligências cabíveis previstas nos itens 10.11 e 10.12, quando necessárias, acarretarão a **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante em relação ao item correspondente.

10.17. As amostras apresentadas não serão devolvidas, uma vez que servirão como parâmetro de comparação com os objetos a serem entregues e poderão fundamentar o ato administrativo em caso de reprovação, inclusive por meio de análise em laboratório especializado ou credenciado, correndo os eventuais custos por conta da licitante, nos termos da legislação vigente.

10.18. A Comissão Especial emitirá parecer conclusivo sobre as amostras e os documentos complementares apresentados, expondo os respectivos motivos quanto à aprovação ou reprovação das amostras e à conformidade dos documentos.

10.19. O resultado do parecer descrito na cláusula anterior será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município e disponibilizado às interessadas no site da Prefeitura Municipal de Birigui (www.birigui.sp.gov.br) e na plataforma BLL (<https://bll.org.br/>).

10.20. Caso as amostras ou os documentos complementares apresentados pelo primeiro classificado não sejam aceitos, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo próximo classificado. Seguir-se-á a verificação das amostras e dos documentos complementares e, assim, sucessivamente, até a



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

verificação de uma licitante que atenda às especificações constantes no Termo de Referência – Anexo II deste Edital.

10.21. O prazo para interposição recursal se dará em fase única e será concedido após a conclusão de todas as etapas do certame.

11. DOS RECURSOS

11.1. A fase recursal se dará em fase única, e compreenderá todas as etapas deste certame.

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

11.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

11.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.4.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 01 (uma) hora;

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

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

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados preferencialmente por campo próprio do sistema BLL.

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

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

11.8. Não serão conhecidos os recursos apresentados subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente;

11.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, nesta cidade de Birigui-SP.

12. DA RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser retomada:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando a licitante enquadrada como microempresa e/ou empresa de pequeno porte declarada vencedora com irregularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos da Lei Complementar no 123/2006 e alterações, deixarem de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato.

12.1.3. Quando a licitante vencedora deixar de apresentar os documentos de habilitação, proposta readequada de acordo com a última oferta e documentos originais solicitados pelo pregoeiro.

12.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.1. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12.2.2. A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do aviso.

12.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação e habilitação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

13.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.8. A recusa injustificada do vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.9. Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

14.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Os itens desta licitação deverão ser entregues **em até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar, situado na Avenida José Agostinho Rossi, nº 2.354, Bairro Jardim Planalto, CEP: 16.203-503, na cidade de Birigui-SP, em dias úteis, no horário das 07:00 às 10:30 e das 13:00 às 15:30, devendo à empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento antes da entrega.

15.2. O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

15.3. As despesas com o fornecimento do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento, alocação e conferência dos mesmos, nos locais indicados pela Secretaria Requisitante.

15.4. Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

15.5. A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Autorização(ões) de Fornecimento recebida(s).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

15.6. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante vencedora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

15.7. A licitante vencedora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia.

15.8. A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

15.9. Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

15.10. Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme disposto no Artigo 140, inciso II, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.11. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar a execução e o recebimento do objeto correspondente à Autorização de Fornecimento e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

15.12. A execução do objeto desta licitação será efetuada conforme solicitação da **Secretaria Requisitante**, mediante Autorização de Fornecimento a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

16. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. A licitante vencedora deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo I, iniciar o fornecimento do objeto, no recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, que será encaminhada pela Secretaria Requisitante.

16.2. O objeto da presente licitação será recebido:

- a) provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

16.2.1. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 16.3 abaixo.

16.3. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, bem como verificados que se encontram em desconformidade, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **devendo fazê-la em até 02 (dois) dias úteis**, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **devendo fazê-la em até 02 (dois) dias úteis**, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

16.3.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

16.3.2. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

16.3.3. Os prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto são aqueles indicados no Art. 42, inciso II do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

17.1.1. Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

17.1.2. Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera, nº 1.155, Bairro Jardim Morumbi, CEP 16.200-067, Município: Birigui, UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643-6000.

17.1.2.1. O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.

17.1.3. Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta-Corrente) do mesmo CNPJ constante na Autorização de Fornecimento, Número da Autorização de Fornecimento e Número do Empenho.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

17.1.4. A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Autorização de Fornecimento. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

17.1.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

17.1.6. A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

17.1.7. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até **30 (trinta) dias** após a data de sua reapresentação válida.

17.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

17.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

17.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

17.5. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

17.6. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

17.7. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

17.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 16.6 e 16.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

17.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.

17.10. O atraso nos pagamentos pela Administração não superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras,



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

serviços ou fornecimentos, não autoriza a Contratada suspender o cumprimento de suas obrigações, nos termos do artigo 137 §2º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

17.11. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Contratada. (Disponível em: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.339.pdf).

18. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **17/08/2026**, salvo nas hipóteses previstas no **item 18.2**, conforme a legislação aplicável.

18.1.1. Considera-se como data do orçamento estimado a data da materialização da pesquisa de preços em documento próprio, nos termos do que fixa o art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

18.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. A Ata de Registro de Preços terá seu preço registrado devidamente reajustado pelo índice IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo, respeitando sempre a anualidade, de forma automática.

18.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

18.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação na Lei Federal 14.133/2021 e na presente contratação.

18.4. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

18.4.1. O objeto deverá ser fornecido pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro, somente será concedido a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as Autorizações de Fornecimento emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

18.5. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real). A aplicação de índice de correção monetária ou reajuste inflacionário será admitida nos termos do **item 18.3**, observando-se a legislação vigente.

18.6. O prazo para manifestação da Administração quanto aos pedidos de repactuação, alteração ou atualização de preços será de até 01 (um) mês, contado a partir da data do protocolo formal do requerimento devidamente instruído pela contratada.

18.6.1. Durante esse período, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, hipótese em que o prazo ficará suspenso até o atendimento pela contratada.

18.6.2. A ausência de manifestação da Administração no prazo estabelecido não implica aceitação tácita do pedido, nem gera efeitos automáticos sobre os preços contratados.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e conforme interesse da Administração.

19.2. Poderá haver a prorrogação antecipada de vigência de ata de registro de preços em relação a item ou lote que tiver o quantitativo esgotado antes do final do prazo de vigência, permanecendo vigente pelo prazo e pelos termos originais a ata em relação aos itens ou lotes remanescentes, respeitando sempre o prazo máximo de vigência da ata de registro de preços de dois anos.

19.3. Haverá a renovação dos quantitativos a serem adquiridos quando ocorrer a prorrogação da vigência da ata de registro de preços, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos inicialmente fixados na ata de registro de preços.

19.4. A vigência da Ata de Registro de Preços não exonera a contratada do período de garantia mínima exigida ou ofertada na proposta, a qual consiste na prestação pela contratada de todas obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente Edital e do(s) instrumento(s) contratual(is) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos Arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentados no Decreto Municipal nº



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.536/2024, cujo teor se encontra disponível no link:
http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.536.pdf.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

21.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma BLL em campo próprio, ou por e-mail através dos endereços: pregoeiros.birigui@gmail.com.

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

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

21.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.

22. DA GARANTIA

22.1. A Garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, será àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, observadas as disposições específicas do Anexo II – Termo de Referência deste Edital, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

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

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

23.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e site desta Prefeitura de Birigui-SP (www.birigui.sp.gov.br).

23.11. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

23.12. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.13. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Birigui revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.14. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.15. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.

23.16. A participação do proponente nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

23.17. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

23.18. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Birigui/SP.

23.19. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

23.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Descrição do objeto do certame
ANEXO II	Termo de Referência (Anexo: Manual de Boas Práticas)
ANEXO III	Modelo de declaração conjunta
ANEXO IV	Modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
ANEXO V	Modelo de proposta contendo o valor final para o fornecimento do objeto licitado
ANEXO VI	Dados para assinatura da Ata de Registro de Preços
ANEXO VII	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO VIII	Termo de ciência e notificação

Birigui - SP, 25 de setembro de 2026.

SAMANTA PAULA
ALBANI
BORINI:30674619838

Samanta Paula Albani Borini
Prefeita

Digitally signed by SAMANTA PAULA
ALBANI BORINI:30674619838
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Presencial,
ou=44434587000112, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-
CPF A3, ou=(em branco), cn=SAMANTA
PAULA ALBANI BORINI:30674619838
Date: 2026.09.25 10:05:00 -03'00'

Edital nº 178/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 149/2026, que tem por objeto o Registro de preços para aquisição de farináceos (melhorador de farinha e aveia em flocos), detergente clorado em pó para desinfecção de gorduras, legumes e ovos, e pano multiuso picotado, destinados ao atendimento da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CERTAME

1. OBJETO: Registro de preços para aquisição de farináceos (melhorador de farinha e aveia em flocos), detergente clorado em pó para desinfecção de gorduras, legumes e ovos, e pano multiúso picotado, destinados ao atendimento da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS / PREÇO ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	MELHORADOR DE FARINHA, EMBALAGEM DE 20,0 KG OU ACIMA E REEMBALADO EM CAIXAS DE PAPELÃO.	2000 kg	R\$ 22,51	R\$ 45.020,00
02	AVEIA EM FLOCOS, MÉDIO, 100% NATURAL, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR E CONSERV. EMBAL. PLÁSTICA DE 500GR, REEMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO ONDULADO REFORÇADO, CONTENDO 24 X 500GR.	675 kg	R\$ 13,80	R\$ 9.315,00
03	DETERGENTE DESINFETANTE CLORADO EM PÓ, BACTERICIDA E FUNGICIDA PARA DESINFECÇÃO DE VERDURAS, LEGUMES E OVOS; COM NO MÍNIMO 15% DE CLORO ATIVO; COM APARÊNCIA DE PÓ SOLTO DE COR BRANCO E ODOR DE CLORO, PH 1%: 8,00 - 9,00; TITULAÇÃO (PH = 8,3): 0,60 - 1,20ML; TITULAÇÃO(PH=4,0) : 3,90 - 5,90 ML; SEM ESPUMA. ESPECIFICAR A DILUIÇÃO FUNCIONAL COMPROVADA DO PRODUTO PARA AÇÃO BACTERICIDA E FUNGICIDA. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 500GR E NO MÁXIMO 1000GR.	200 kg	R\$ 59,09	R\$ 11.818,00
04	PANO MULTIÚSO PICOTADO PARA LIMPEZA COM SEGUINTE METRAGEM MÍNIMA: ROLO DE 240 METROS; PICOTADO MEDINDO 20X40CM.	10 Unidade	R\$ 88,95	R\$ 889,50
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 67.042,50	

OBSERVAÇÃO: OS VALORES UNITÁRIOS APRESENTADOS SÃO ESTIMADOS, E PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E PROPOSTA FINAL, DEVERÁ SER OBEDECIDO ESTRITAMENTE AS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS.

Valores de referência. Para fins da apresentação da proposta final, deverão ser considerados unicamente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Serão desclassificadas as propostas que:

Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital;

Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seu valor unitário do Item;

Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do item ofertado;

Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexecutáveis;

Não contenham a marca do produto ou fabricante, quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;

Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de farináceos (melhorador de farinha e aveia em flocos), detergente desinfetante clorado em pó para desinfecção de verduras, legumes e ovos, e pano multiuso picotado para o atendimento da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal, se houver interesse da Administração.

a- especificação do produto/serviço

Conforme descrição dos materiais que constam na Requisição de Registro de Preços nº 257/2026.

b- locais de entrega e regras para recebimentos

O objeto deverá ser entregue no almoxarifado da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar - DPDME, nos horários compreendidos das 7:00 às 10:30 e das 13:00 às 15:30 horas, sito a Avenida José Agostinho Rossi, nº 2.354 – Bairro Jardim Planalto – CEP 16.203-503, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do envio da Autorização de Fornecimento.

Em caso de inexecução parcial e/ou total do contrato ou documento equivalente, o fornecedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularizar a situação.

c- especificação da garantia exigida

A contratada deverá ofertar a garantia prevista no artigo 26, inciso II da lei Federal nº 8.078/90.

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade do objeto decorre de itens fracassados de pregões anteriores e de atas de registro de preços não renovadas.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o fracasso dos itens em pregões anteriores; considerando que em razão da não prorrogação de atas de registro de preços, a Prefeitura ficará desabastecida dos objetos ora licitados; não se vislumbra outra saída senão a adoção de providências para aquisição do objeto por meio de registro de preços.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As licitantes vencedoras dos **itens nº 1 e 2** deverão apresentar, **acompanhadas dos documentos abaixo, 02 (duas)** amostras dos itens/produtos para testes e análises, **no prazo de até 2 (dois) dias**



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

úteis da data do encerramento do certame. As amostras e documentos deverão ser entregues na Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME, sito a Avenida José Agostinho Rossi nº 2.354 – Bairro Jardim Planalto, no horário das 7h e 30min às 10h e 30 min, onde será emitido um protocolo de entrega:

4.1.1 Cópia do 'Certificado de Vistoria' expedido pela Vigilância Sanitária (Federal, Estadual ou Municipal), dos veículos para transporte de gêneros alimentícios, devendo estar previamente credenciados, onde demonstre que o mesmo está apto para efetuar o transporte, conforme CVS 05/13 de 05/04/2013 e PORTARIA N. CVS 15 de 7 de novembro 1991;

4.1.2 Cópia do alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária (Federal, Estadual ou Municipal), em vigor;

4.1.3 Declaração de garantia da validade e da qualidade higiênico sanitária e bromatológica dos produtos do qual sagrou-se vencedora;

4.1.4 Certificado de registro do produto no Ministério da Saúde, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou órgão competente, em vigor;

4.1.4.1 Ficam dispensados das exigências do item anterior, os produtos incluídos na resolução nº 02, de 15 de março de 2.000, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, resguardado o cumprimento integral das demais disposições desta norma.

4.1.5 Cópia da “Ficha técnica” de cada produto;

4.1.6 Registro do SIF, SISP e ou SISBI-POA;

4.2 Será permitido 01 (um) pedido **formal** de prorrogação, de mesmo prazo, para de entrega das amostras e documentos, sendo vedado novos pedidos.

4.3 A empresa vencedora deverá fornecer as amostras conforme descrição do ANEXO I, considerando, ainda as demais exigências e especificações do presente Edital.

4.4 A empresa vencedora deverá atender as exigências contidas no Manual de Boas Práticas Operacionais do Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar - DPDME, conforme Decreto Municipal no 3.794, de 2 de dezembro de 2004.

4.5 As amostras serão avaliadas no prazo de, no mínimo, 02 (dois) dias após o encerramento e recebimento dos produtos, as quais serão analisadas pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 122/2025 e servidores da Rede Escolar Municipal, podendo os interessados em realizar o acompanhamento comparecer no dia e local da análise. Os resultados serão veiculados no Diário Oficial do Município, para conhecimento dos interessados.

4.6 Respeitados todos os preceitos exarados pelas determinações dos Tribunais de Contas, bem como os princípios contidos na vasta legislação que ampara os processos licitatórios, a fim de que prevaleça a lúdima justiça entre os concorrentes e um resultado satisfatório na relação custo-benefício de tais itens, os critérios adotados para aprovação ou reprovação dos itens apreciados no citado pregão obedecem fielmente à determinação Federal específica para aquisição de produtos com a finalidade de con-



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

fecção de alimentação escolar, quais sejam os testes determinados pela RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020 –

Item VII – Art. 25, §4º e §5º-a,b,c,d - §6º:

- análises sensoriais; testes técnicos culinários onde são verificadas porcentagem de gordura separada em cocção;
- tempo de cocção;
- operacionalidade de produção;
- rendimento;
- comparação entre resultado e ficha técnica;
- comparação da descrição do produto (anexo I) com a ficha técnica;
- situação da inscrição no SIF, SISP e ou SISBI-POA;
- teste de proteína para farinha de trigo (confirmação se a farinha é panificável).

4.7 No mesmo prazo para entrega das amostras, as licitantes vencedoras dos **itens nº 3 e 4** deverão apresentar a **Ficha Técnica** do produto ofertado, **sendo desnecessária a apresentação de amostras**.

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os objetos deverão ser entregues na forma do item 01 deste termo de referência, nos prazos lá estabelecidos com o objeto de garantir o recebimento do material o mais breve possível.

Caberá a contratada providenciar tudo o que for necessário para a consecução do objeto, como mão de obra, materiais e equipamentos para entrega do objeto.

No que couber, se houver dúvidas quanto a qualidade higiênico sanitária e bromatológica do objeto entregue, a Prefeitura através da DPDME, poderá extrair amostra e encaminhá-la para análise por laboratório oficial, tudo às expensas da contratada.

Em sendo constatada alguma irregularidade com o produto será aberto processo de penalização para, se o caso, aplicação das sanções cabíveis.

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização e execução do contrato será realizada por meio de amostragem e conferência da nota fiscal e confrontação com a autorização de fornecimento e verificação do objeto com a descrição requisitada, em conformidade a Portaria nº 122/2025.

A fiscalização será realizada pela Chefe de Divisão da Alimentação Escolar, Sra. Camila Colombo Andreaze; enquanto as gestoras serão as membras da Portaria nº 122/2025, que nomeou a Comissão Especial de Registro de Preços, a saber:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Sra. Rafaela Moimas Grosso Berce, Nutricionista;

Sra. Vilma de Melo, Técnica em Nutrição;

Sra. Aline Rodrigues Pavam Ferreira, Técnica em Nutrição.

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Forma de Pagamento: 30 (trinta) dias mediante entrega dos materiais solicitados por meio da autorização de fornecimento, mediante a apresentação e tramitação da nota fiscal pelos setores competentes da Prefeitura de Birigui.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Menor preço por item, pois entende-se que dessa forma ampliará o número de licitantes, e, por consequência, obter-se-á uma maior redução dos preços.

09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a presente contratação o valor total de R\$ 67.042,50.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os custos da presente contratação onerarão as seguintes dotações:

- a) Ficha orçamentária nº 612/2026 (Recurso Próprio);
- b) Ficha orçamentária nº 613/2026 (Recurso Federal).



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME
Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar
JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

Manual de Boas Práticas - Cozinha Piloto de Birigui

Código: MANUAL DE BOAS PRÁTICAS - APB-001

Versão: 2.0

Data de Emissão: 18 de novembro de 2025.

Revisão: Segunda Versão

1. Apresentação / Objetivo do Manual

Este manual tem como objetivo estabelecer normas e procedimentos de boas práticas para a Cozinha Piloto de Birigui, garantindo a segurança alimentar, higiene, qualidade nutricional e conformidade com as normas da ANVISA e do PNAE.

2. Identificação da Unidade

Endereço: Avenida José Agostinho Rossi 2354, Bairro Jardim Planalto

Telefone: (18) 3644-8899

Responsável Técnica: Ana Beatriz Barbosa Santos Cerqueira - CRN3 29519

Responsável Administrativa: Marco Aurélio Farina Lopes

Equipe:

- Diretor: 1
- Chefe de Divisão de Alimentação Escolar: 1
- Nutricionistas: 2
- Técnicas em Nutrição: 2
- Cozinheiras: 12 (sendo 1 chefe de serviço)
- Auxiliares de cozinha: 21
- Motoristas: 8
- Auxiliares de serviços gerais: 20
- Chefe de serviço de insumos: 1
- Chefe da Divisão de Alimentação Escolar: 1
- Operador de Usina de Produção de Bebida de Soja: 1
- Inspetora de aluno readaptado: 1
- Auxiliar de serviços gerais readaptado: 1
- Zelador: 1
- Servente de escola readaptada: 1



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME
Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar
JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

3. Responsabilidades da Equipe

Diretor (a): As atribuições detalhadas da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são: I - dirigir, planejar, coordenar, conferir, e fiscalizar os serviços de todos os agentes que trabalham em todos os setores municipais de alimentação escolar, respondendo e zelando pelo correto andamento dos respectivos trabalhos; II - administrar o quadro de funcionários dos setores municipais de alimentação escolar, zelando pela adequada prestação dos trabalhos de todos os servidores, nos termos da legislação laboral, de medicina e segurança do trabalho, e com observância estrita dos mais elevados padrões de higiene e qualidade pertinentes ao processo de preparo de toda a alimentação servida nas Unidades Municipais de Ensino; III - fornecer imediata e adequada solução às situações de urgência e emergência relativamente a todos os processos havidos no âmbito dos setores municipais de alimentação escolar; IV - dirigir, planejar, coordenar, e organizar as prestações de contas no âmbito de sua competência; V - dirigir, planejar, coordenar, organizar e promover as ações necessárias ao recebimento dos recursos Federais e Estaduais, para aplicação no âmbito da alimentação escolar; VI - dirigir, organizar, planejar, controlar e prever as melhores práticas administrativas para o bom desempenho das atividades inerentes ao âmbito de sua competência, responsabilizando-se pela oferta de um produto final de qualidade superior, em proveito dos alunos da Rede Escolar Municipal, Estadual e Entidades Filantrópicas; e VII - responder legalmente perante VISA - Vigilância Sanitária - por todos os processos realizados no âmbito de sua competência, de acordo com normas integrantes da legislação vigente.

Chefe de Divisão de Alimentação Escolar: As atribuições do cargo de Chefe de Divisão de Alimentação Escolar se resumem, sumariamente, em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade. I - executar o PNAE com a orientação de profissionais de nutrição; II - fornecer alimentação escolar aos alunos da Rede Municipal e Estadual (se for o caso) de ensino em diferentes modalidades para contribuir para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos; III - gerenciar a alimentação em todas as unidades da rede municipal de ensino, em observância às normas gerais - estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) - de planejamento, execução, controle,



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME
Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar
JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

monitoramento e avaliação, bem como pela transferência dos recursos financeiros para a aquisição de gêneros alimentícios; IV - manter atualizado o controle estatístico da aplicação do PNAE nas instituições educacionais municipais e conveniadas; V - providenciar e acompanhar o cronograma para entrega dos alimentos diretamente nas instituições educacionais municipais e de convênio total, assegurando a qualidade dos mesmos; VI - receber, conferir, armazenar e distribuir alimentos, bem como os materiais necessários ao preparo dos alimentos; VII - realizar oficinas de hortas nas instituições educacionais, visando despertar nos educandos o interesse pela alimentação saudável e formação de bons hábitos alimentares; VIII - promover pesquisas e testes de aceitabilidade de novos gêneros alimentícios junto aos educandos, bem como estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, tendo em vista a elaboração dos cardápios; IX - realizar oferta de alimentação adequada aos alunos com doenças específicas, tais como diabetes, intolerância à lactose, intolerância ao glúten, alergias alimentares, entre outras; X - definir em parceria com a os demais órgão competentes as ações formativas referentes aos funcionários responsáveis pela alimentação nas instituições educacionais municipais e de convênio; XI - elaborar e desenvolver projetos com vistas a contribuir com a melhoria da qualidade nutricional dos alimentos; XII - conferir o demonstrativo mensal de consumo de alimentos nas instituições educacionais municipais e conveniadas e elaborar relatórios mensais das atividades realizadas; XIII - coordenar a distribuição dos alimentos de forma parcelada, de acordo com o cardápio proposto, mantendo controle sistemático do quantitativo de gêneros alimentícios em documentos específicos; XIV - dirigir, planejar, coordenar, e organizar as prestações de contas no âmbito de sua competência, sendo elas as que possuem relação com a alimentação escolar; e XV - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas.

Chefe de Serviços: As atribuições do cargo de Chefe de Serviço de Controle de Insumos se resumem, sumariamente, em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade. §3º. As atribuições detalhadas do Serviço de Controle de Insumos, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são: I - assegurar o controle de qualidade de todos os produtos adquiridos; II - verificar, conferir e controlar os estoques dos produtos alimentícios armazenados nas instituições educacionais municipais e conveniadas; III - encaminhar à solicitação de aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos de cozinha de acordo com a legislação vigente e orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar; IV - orientar as instituições educacionais municipais e conveniadas quanto à aplicação das normas de recebimento e armazenamento, consumo e data de



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

validade dos alimentos; V - verificar as condições de higiene e organização dos espaços utilizados no armazenamento, preparação e distribuição da alimentação nas instituições educacionais VI - receber os gêneros alimentícios e atestar a integridade das embalagens primárias e secundárias e suas respectivas rotulagens, data de fabricação, validade e peso líquido total, de acordo com a amostra apresentada e previamente aprovada pela equipe técnica; VII - controlar, com uma vistoria geral diária, o estoque e as condições higiênico-sanitárias dos produtos armazenados VIII - encaminhar os produtos para o controle de qualidade; IX - manter atualizados dados relativos à quantidade de educandos e preços de gêneros alimentícios, para emissão de guias de controle de distribuição; X - acompanhar a entrega de utensílios e gás nas instituições educacionais municipais e conveniadas; e XI - executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.

Chefe de Serviços de Controle de Cozinha Central: As atribuições do cargo de Chefe de Serviço de Controle de Cozinha Central se resumem, sumariamente, em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade. As atribuições detalhadas do Serviço de Controle de Cozinha Central, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são: I - Responder pelos trabalhos da cozinha organizando, supervisionando e coordenando a brigada; II - distribuir os trabalhos conforme o cardápio do dia; III - orientar sobre os cuidados técnicos de manipulação, higienização e operacionalização de equipamentos; IV - garantir a qualidade, higiene e o padrão do serviço; V - acompanhar a manipulação; a pré-preparação; o preparo e a marmitação das refeições (merenda); VI - efetuar o controle microbiológico dos alimentos, dos equipamentos e da área de trabalho; VII - orientar os funcionários sobre a necessidade do uso de produtos de assepsia microbiológica para alimentos, equipamentos, das áreas de trabalho e pessoal; VIII - orientar e treinar os funcionários quanto ao uso dos equipamentos; e IX - em determinadas circunstâncias este pode ser chamado a desempenhar atividades diversas atribuídas pelo Diretor do Departamento e pela Chefe da Divisão de Alimentação.

Chefe de Serviços de Controle de Cozinha Dietética: As atribuições do cargo de Chefe de Serviço de Controle de Cozinha Dietética se resumem, sumariamente, em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade. §3º. As atribuições detalhadas do •Serviço de Controle de Cozinha Dietética, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são: I - responder pelos trabalhos da cozinha organizando, supervisionando e coordenando a brigada; II - distribuir os trabalhos conforme



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME
Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar
JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

o cardápio do dia dos alunos com necessidades nutricionais específicas (alergias alimentares); III - orientar sobre os cuidados técnicos de manipulação, higienização, contaminações cruzadas e operacionalização de equipamentos; IV - garantir a qualidade, higiene e o padrão do serviço. V - acompanhar a manipulação; a pré-preparação; o preparo e a marmitação das refeições (merenda); VI - efetuar o controle microbiológico dos alimentos, dos equipamentos e da área de trabalho; VII - orientar os funcionários sobre a necessidade do uso de produtos de assepsia microbiológica para alimentos, equipamentos, das áreas de trabalho e pessoal; VIII - orientar e treinar os funcionários quanto ao uso dos equipamentos; e IX - em determinadas circunstâncias este pode ser chamado a desempenhar atividades diversas atribuídas pelo Diretor do Departamento e pela Chefe da Divisão de Alimentação.

Nutricionistas: Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; participação de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Técnicas em Nutrição: Elaboração de cardápio e controle da confecção e distribuição dos mesmos, estabelecendo tipos de dieta e horários mediante verificação de prontuários, papeletas prescrições médicas e outras indicações, sob supervisão do nutricionista. Elaborar ilustrações, apostilas, treinamentos, educação alimentar e reciclagens para as diversas áreas de atuação; Elaborar gráficos demonstrativos de atividades realizadas e de assuntos diversos



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME
Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar
JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

relacionados com sua área de atuação; Prestar serviços junto aos refeitórios municipais e em locais onde a Administração Municipal atua; Ser responsável pela supervisão das atividades realizadas pelas merendeiras nas unidades escolares, núcleos e entidades filantrópicas, bem como, realizar visitas diárias para avaliação da alimentação escolar e supervisão da higiene local, pessoal e utensílios; Elaborar relatórios diários das atividades desenvolvidas e encaminhar aos superiores hierárquicos; Levantar as necessidades de manutenção preventiva e ou corretiva; e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Elaborar cardápios (sobre supervisão de nutricionista responsável); Elaborar custos per capta e mensal; Realizar análise de cardápio.

Cozinheiro (a): Envolver-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido; selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos; executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária. Quando o trabalho for realizado em creches, executar as atividades de lactário, quando solicitado, de acordo com os padrões estabelecidos; comunicar ao diretor de cei a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha; organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios; organizar a distribuição das refeições às crianças; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Padeiro: Confeccionar pães; auxiliar na limpeza da padaria; manter o bom funcionamento dos equipamentos; zelar pela qualidade e segurança alimentar do produto confeccionado.

Motoristas: Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e transporte de gêneros alimentícios; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME
Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar
JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

Auxiliares de Serviços gerais: Auxiliar no armazenamento dos produtos alimentícios – in natura – no estoque da Diretoria; auxiliar no pré preparo da alimentação escolar; auxiliar na confecção de pães, auxiliar na entrega dos gêneros alimentícios com os motoristas; auxiliar na reposição de insumos para a produção da alimentação escolar; auxiliar no armazenamento, manutenção da qualidade higiênico sanitária dos alimentos estocáveis; zelar pelos equipamentos utilizados no setor; auxiliar na limpeza dos veículos e de todo o prédio o qual compreende a Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar.

Escriturário: Atendimento ao público e telefônico, opera máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; efetua registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; expede sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; arquivar documentos e disponibiliza-os em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Operador de Usina de Produção de Bebida de Soja: Produção de bebida de soja; conservação de equipamentos referentes ao setor de Usina de Hidrossolúveis; controle de estoque e pedidos de insumos para a Usina de Hidrossolúveis.

Inspetora de aluno readaptada: Produção de lanches destinados aos alunos da modalidade noturna, reforços e Escola de período integral.

Servente de escola readaptada: Exerce atividades correlatas do seu atestado advindo do Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura, no almoxarifado da DPDME.

Zelador: Zeladoria do setor.

4. Estrutura Física e Instalações

Área de preparo

- 1 fogão industrial de 6 bocas
- 1 caldeira a gás de 500 litros



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

- 1 caldeira a gás de 150 litros
- 3 caldeiras a gás de 300 litros
- 2 caldeiras elétricas de 300 litros
- 1 caldeira a gás de 100 litros
- Demais utensílios necessários para o preparo das refeições
- Porcionamento feito na própria nave da cozinha, em marmitas térmicas de até 50 litros

Armazenamento

- Câmara fria e câmara frigorífica
- Freezers em sala separada, anexo à cozinha

Padaria

- 1 forno industrial
- 1 mesa
- 4 armários para descanso de pão
- 1 esqueleto para descanso de pão
- 2 bancadas

Usina de Produção de Bebida de Soja

- 2 bancadas
- 1 embaladeira
- 1 freezer
- 2 tanques para produção de bebida de soja

Outras áreas

- Lavanderia
- Refeitório com mesas e cadeiras
- Sala de arquivo
- Sala para descanso de marmitas vazias e limpas
- Sala para descanso de marmitas cheias, prontas para carregamento
- Sala de preparo de lanche
- Cozinha dietética:
 - 1 fogão industrial 4 bocas
 - 1 fogão convencional 5 bocas
 - 1 balcão
 - 1 bancada com pia
 - 1 prateleira
 - 1 geladeira 4 portas
- Sala de armazenamento/estoque de produtos e utensílios novos



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

5. Higienização

A higienização adequada é essencial para garantir a segurança alimentar e prevenir contaminações na produção de refeições da Cozinha Piloto de Birigui. Todos os colaboradores devem seguir os procedimentos estabelecidos neste manual.

5.1 Higienização de Ambientes

- Pisos, paredes e tetos: devem ser lavados diariamente com produtos de limpeza apropriados e materiais que não contaminem os alimentos.
- Mesas, bancadas e superfícies de trabalho: higienizadas antes e após o uso, com solução sanitizante adequada.
- Áreas de armazenamento: despensa, câmaras frias, frigorífica e sala de freezers devem ser limpas regularmente, mantendo produtos organizados e separados por tipo e data de validade.
- Sanitários, vestiários e refeitório: limpeza diária com produtos apropriados, incluindo desinfecção de pias, vasos sanitários e superfícies de contato.
- Lavanderia: deve ser mantida limpa e organizada, com roupas e panos separados antes e após a higienização.

5.2 Higienização de Equipamentos e Utensílios

- Fogões, caldeiras e fornos: limpeza diária após o uso; desinfecção semanal conforme necessidade.
- Utensílios de preparo (facas, colheres, tábuas, recipientes): devem ser lavados, enxaguados e desinfetados após cada uso, utilizando detergente neutro e sanitizante aprovado.
- Máquinas e equipamentos específicos (vaca mecânica, embaladeira, geladeiras, freezers, etc.): seguir as instruções do fabricante e higienizar após cada turno.
- Prateleiras, armários e estantes: limpeza semanal e organização por tipo de alimento.

5.3 Produtos de Higienização

- Produtos de limpeza e sanitização devem ser aprovados pelos órgãos de vigilância sanitária;



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME
Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar
JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

- Cada produto deve ser utilizado conforme a diluição indicada pelo fabricante;
- Produtos químicos devem ser armazenados separadamente dos alimentos, em local identificado e seguro.

5.4 Frequência da Limpeza

- Diária: pisos, bancadas, utensílios de uso contínuo, áreas de preparo e porcionamento, sanitários, vestiários e refeitório.
- Semanal: paredes, prateleiras, armários, equipamentos grandes (fogões, caldeiras, geladeiras).
- Mensal: revisão completa de áreas de armazenamento, manutenção de equipamentos e controle de estoque de produtos de limpeza.

5.5 Registros e Controles

- Todos os procedimentos de higienização devem ser registrados em planilhas específicas, contendo data, horário e responsável pela limpeza;
- As fichas de controle devem ser arquivadas para comprovação em auditorias e inspeções;
- Qualquer não conformidade observada deve ser registrada e comunicada imediatamente ao responsável técnico.

5.6 Boas Práticas para Prevenir Contaminação Cruzada

- Separar utensílios e superfícies para alimentos crus e cozidos;
- Higienizar as mãos frequentemente e sempre antes de manipular alimentos;
- Utilizar EPI (luvas, toucas, aventais) adequados;
- Evitar o contato de alimentos prontos com alimentos crus ou superfícies contaminadas;
- Manter lixo e resíduos sempre cobertos e longe de áreas de preparo.

6. Manipulação de Alimentos

A manipulação correta dos alimentos é fundamental para garantir a segurança alimentar, evitando contaminações e preservando o valor nutricional das refeições. Todos os colaboradores devem seguir rigorosamente as práticas descritas neste manual.



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME
Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar
JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

6.1 Higiene Pessoal e Condutas dos Manipuladores

- Uniforme completo: avental, touca, máscara e calçado fechado, exclusivo para a cozinha;
- Lavagem de mãos: antes de iniciar atividades, após ir ao banheiro, tocar lixo, alimentos crus ou superfícies sujas;
- Proibições: uso de anéis, pulseiras, relógios, maquiagem, esmaltes, unhas compridas ou postiças;
- Saúde do manipulador: colaboradores com doenças infectocontagiosas, ferimentos ou sintomas de diarreia e vômito não devem manipular alimentos;
- Treinamentos periódicos: todos os manipuladores devem participar de capacitações sobre boas práticas e segurança alimentar.

6.2 Recebimento de Gêneros Alimentícios

- Conferir quantidade, qualidade, validade, integridade da embalagem e temperatura;
- Exigir fornecedores autorizados e regularizados;
- Registrar o recebimento em planilhas específicas;
- Produtos fora das normas devem ser devolvidos ou descartados.

6.3 Armazenamento

- Alimentos perecíveis: refrigerados ou congelados, respeitando temperaturas adequadas;
- Alimentos não perecíveis: armazenados em local seco, ventilado, limpo e organizado por categoria;
- Separação por tipo de alimento: carnes, hortifrúti, grãos e produtos prontos devem ter locais distintos;
- Controle de prazos: utilizar sistema PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai);
- Produtos químicos: armazenados separadamente de alimentos, identificados e seguros.

6.4 Pré-Preparo e Preparo

- Higienizar adequadamente hortifrúti, carnes e demais insumos;
- Evitar contaminação cruzada, utilizando utensílios e superfícies separados para alimentos crus e cozidos;



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

- Controlar tempo e temperatura durante o preparo, garantindo que alimentos alcancem temperatura segura para consumo;
- Evitar contato direto de alimentos com superfícies contaminadas ou mãos não higienizadas.

6.5 Porcionamento

- Realizado em marmitas térmicas apropriadas, respeitando capacidade máxima (50 litros);
- Evitar exposição prolongada de alimentos prontos a temperatura ambiente;
- Garantir uniformidade das porções conforme orientação do nutricionista RT e Quadro Técnico de Nutrição;
- Registrar horário e responsável pelo porcionamento.

6.6 Transporte e Distribuição

- Utilizar veículos higienizados e em condições adequadas;
- Manter alimentos em temperatura controlada durante transporte;
- Seguir as rotas estabelecidas, evitando atrasos que comprometam a segurança alimentar;
- Comunicar qualquer intercorrência durante o transporte;
- Marmitas devem ser armazenadas em local limpo, ventilado e separado das áreas externas até a entrega nas escolas.

6.7 Controle e Registro

- Todas as etapas da manipulação devem ser registradas em planilhas: recebimento, armazenamento, preparo, porcionamento e transporte;
- Registros devem conter data, horário e responsável, garantindo rastreabilidade;
- Não conformidades devem ser imediatamente comunicadas ao responsável técnico, com ações corretivas documentadas.

7. Controle de Qualidade

O controle de qualidade é essencial para assegurar que todas as refeições produzidas na Cozinha Piloto de Birigui atendam aos padrões exigidos pelo PNAE e pelas normas da ANVISA. Este controle abrange recebimento, preparo, armazenamento, transporte e entrega dos alimentos.



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

7.1 Amostras Testemunhas

- Em cada dia de produção, deve ser separada 3 amostras de cada preparação;
- As amostras devem ser armazenadas em local refrigerado, devidamente identificadas com data, horário e nome do responsável;
- Manter as amostras pelo período mínimo de 72 horas após a distribuição, conforme exigência da vigilância sanitária;
- As amostras permitem rastreabilidade e análise em caso de intercorrências.

7.2 Registro de Temperaturas

- Recebimento: registrar temperatura de insumos perecíveis
- Armazenamento: monitorar câmaras frias, frigorífica e freezers diariamente
- Preparo: controlar temperatura mínima de cocção e manutenção de alimentos quentes
- Porcionamento e transporte: garantir que as marmitas sejam mantidas em temperatura adequada
- Todos os registros devem ser anotados com data, horário e responsável, garantindo rastreabilidade.

7.3 Avaliação de Produtos

- Verificar aparência, odor, cor, consistência e sabor das preparações
- Garantir que os alimentos estejam livres de sinais de deterioração, contaminação ou alteração de qualidade
- Identificar e registrar qualquer não conformidade, informando imediatamente ao responsável técnico

7.4 Ações Corretivas

- Quando constatada qualquer irregularidade, deve-se:
 - Identificar a causa do problema
 - Retirar ou descartar o alimento afetado, se necessário
 - Registrar a ocorrência e a ação corretiva realizada
 - Revisar procedimentos e orientar a equipe para evitar repetição do problema

7.5 Treinamento e Capacitação

- O controle de qualidade é fortalecido por treinamentos periódicos da equipe, incluindo:
 - Boas práticas de manipulação e higiene



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME
Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar
JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

- Técnicas de controle de temperatura
- Procedimentos de armazenamento e transporte
- Monitoramento de amostras testemunhas

8. Saúde e Treinamento dos Manipuladores

8.1 Exames Médicos

- Admissional: todos os colaboradores devem apresentar atestado de saúde antes de iniciar as atividades.
- Periódicos: exames realizados conforme a legislação vigente, incluindo avaliação clínica, sorologia e exames específicos de acordo com função.
- Retorno ao trabalho: colaboradores que estiveram afastados por doença infectocontagiosa devem apresentar liberação médica antes de retornar às atividades.
- Registro: todos os exames devem ser documentados e mantidos em arquivo seguro.

8.2 Capacitação e Treinamento

- Treinamentos obrigatórios periódicos para toda a equipe, abrangendo:
 - Boas práticas de manipulação de alimentos;
 - Higiene pessoal e uso de uniformes;
 - Procedimentos de limpeza e desinfecção;
 - Controle de temperatura e conservação de alimentos;
 - Prevenção de contaminação cruzada;
 - Procedimentos de emergência e primeiros socorros;
- Registros de participação nos treinamentos devem ser mantidos atualizados.

8.3 Condutas em Caso de Doença

- Colaboradores com sintomas de doenças infectocontagiosas (diarreia, vômito, febre, ferimentos purulentos) devem ser afastados imediatamente
- Notificação ao responsável técnico para avaliação e orientação sobre retorno ao trabalho.
- Reforço da higienização das áreas e utensílios utilizados pelo colaborador afastado.
- Monitoramento de possíveis impactos na produção e segurança alimentar.

8.4 Monitoramento e Atualização



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

- A equipe de nutrição e administração deve monitorar a saúde dos manipuladores continuamente
- Capacitações devem ser recicladas regularmente, com atualização de procedimentos conforme normas vigentes da ANVISA e orientações do PNAE
- Todo o programa de saúde e treinamento deve ser documentado, garantindo rastreabilidade e conformidade legal

9. Gestão de Resíduos

9.1 Tipos de Resíduos

- Resíduos orgânicos: restos de alimentos e sobras de preparo;
- Resíduos recicláveis: embalagens de papel, plástico, vidro e metal;
- Resíduos perigosos: produtos químicos, soluções de limpeza e sanitização;
- Resíduos gerais: lixo não classificado que não se enquadra nas categorias acima.

9.2 Coleta e Armazenamento Temporário

- Os resíduos devem ser coletados em recipientes específicos, identificados por tipo de resíduo
- Lixos orgânicos devem ser armazenados em sacos resistentes, com tampa, e removidos diariamente
- Produtos químicos devem ser armazenados separadamente, em local ventilado, seguro e identificado
- Evitar acúmulo de resíduos nas áreas de preparo, para prevenir contaminação e atração de pragas

9.3 Destinação Final

- Resíduos orgânicos: enviados para compostagem ou destino autorizado
- Resíduos recicláveis: separados e encaminhados para empresas de reciclagem
- Produtos químicos e perigosos: descartados conforme normas ambientais vigentes, com registro da destinação
- Resíduos gerais: encaminhados para aterro sanitário ou coleta municipal autorizada

9.4 Boas Práticas na Gestão de Resíduos

- Trocar sacos de lixo regularmente, evitando vazamentos e odores
- Manter recipientes de resíduos limpos e desinfetados
- Treinar a equipe sobre separação correta e manejo seguro dos resíduos



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

- Monitorar e registrar ações de coleta e descarte para controle interno e auditorias

10. Controle de Pragas e Vetores

O controle de pragas e vetores é fundamental para garantir a segurança alimentar, a higiene da unidade e o cumprimento das normas da ANVISA. Todas as ações devem ser registradas e acompanhadas pela equipe responsável.

10.1 Tipos de Pragas e Vetores

- Insetos: baratas, moscas, formigas, mosquitos;
- Roedores: ratos e camundongos;
- Outros vetores: aves ou animais domésticos que possam contaminar alimentos.
-

10.2 Prevenção

- Manter todas as áreas limpas e organizadas, sem acúmulo de resíduos;
- Armazenar alimentos em recipientes fechados e separados por categoria;
- Vedar frestas, portas e janelas, evitando a entrada de pragas;
- Evitar o acúmulo de água parada em pias, tanques ou ralos;
- Realizar manutenção periódica das instalações e equipamentos.

10.3 Monitoramento

- Inspeções regulares devem ser realizadas em todos os setores da cozinha;
- Identificar sinais de infestação, como fezes, restos de alimentos, ninhos ou insetos mortos;
- Registros de inspeção devem incluir data, área inspecionada e responsável.

10.4 Ações de Controle

- Contratar empresa especializada para aplicação de métodos de controle de pragas e vetores, com produtos autorizados;
- As aplicações devem ser registradas, indicando data, local, tipo de produto e responsável;



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

- Em caso de infestação detectada, adotar medidas corretivas imediatas, incluindo limpeza profunda, isolamento de áreas afetadas e reforço da higienização.
-

10.5 Boas Práticas

- Evitar o uso de venenos ou produtos químicos em áreas de preparo ou armazenamento de alimentos sem orientação técnica;
- Orientar toda a equipe sobre procedimentos preventivos, incluindo higienização adequada e armazenamento correto de insumos;
- Manter registros disponíveis para auditorias e inspeções da vigilância sanitária.

11. Segurança do Trabalho e Equipamentos

Garantir a segurança dos colaboradores é essencial para prevenir acidentes e proteger a integridade física da equipe da Cozinha Piloto. Todas as normas descritas neste item devem ser rigorosamente seguidas.

11.1 Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

- Obrigatório para todos os manipuladores: avental, touca, calçado fechado e luvas, conforme a função;
- EPIs adicionais podem ser exigidos para tarefas específicas, como limpeza de caldeiras, forno ou vaca mecânica;
- Todos os EPIs devem ser fornecidos pela unidade, mantidos limpos, higienizados e em bom estado de conservação;
- Substituição imediata de EPIs danificados ou contaminados.

11.2 Procedimentos de Segurança com Equipamentos

- Treinamento obrigatório para todos os operadores de fogões, caldeiras, forno industrial, vaca mecânica, embaladeira e demais equipamentos;
- Nunca operar equipamentos sem conhecimento adequado;
- Manutenção preventiva deve ser realizada periodicamente, seguindo o cronograma estabelecido;
- Equipamentos devem ser desligados e limpos após cada uso;
- Evitar sobrecarga elétrica e uso de extensões inadequadas.



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo
CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME
Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar
JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

11.3 Prevenção de Acidentes

- Pisos devem ser mantidos limpos e secos para prevenir quedas;
- Áreas de circulação devem estar desobstruídas;
- Objetos cortantes, produtos químicos e utensílios pontiagudos devem ser armazenados de forma segura;
- Colaboradores devem reportar imediatamente qualquer risco ou incidente ao responsável técnico ou administrativo.

11.4 Procedimentos em Caso de Emergência

- Localização de extintores de incêndio, saídas de emergência e plano de evacuação claramente sinalizados;
- Acidentes com cortes, queimaduras ou choque elétrico devem ser atendidos com primeiros socorros imediatos;
- Contatar serviços de emergência (bombeiros, SAMU) quando necessário;
- Registrar todos os acidentes e medidas corretivas adotadas.

11.5 Treinamento e Capacitação

- Treinamentos periódicos em segurança do trabalho, manuseio de equipamentos e procedimentos de emergência;
- Simulações de evacuação e uso de extintores devem ser realizadas regularmente;
- Todos os colaboradores devem estar familiarizados com os procedimentos de prevenção e resposta a acidentes.

12. Procedimentos para Emergências e Acidentes

Este item estabelece orientações claras para que os colaboradores da Cozinha Piloto ajam de forma rápida e segura em situações de emergência, minimizando riscos à integridade física e à segurança alimentar.

12.1 Incêndio

Manter extintores de incêndio acessíveis e em local sinalizado;

Em caso de incêndio:

1. Acionar o alarme e comunicar imediatamente a equipe;
2. Evacuar a área seguindo as rotas de fuga sinalizadas;
3. Se possível, utilizar extintores para conter fogo em início;



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

4. Ligar para os bombeiros (193);

Após controle da situação, registrar o incidente e revisar procedimentos preventivos.

12.2 Queimaduras e Cortes

- Lavar imediatamente o local afetado com água corrente;
- Aplicar curativo limpo e adequado;
- Acionar o responsável técnico e, se necessário, encaminhar o colaborador para atendimento médico;
- Registrar o acidente, detalhando causa, área afetada e medidas adotadas.
-

12.3 Choque Elétrico

- Desligar a fonte de energia, se possível, sem tocar diretamente na vítima;
- Acionar imediatamente o responsável técnico e os serviços de emergência;
- Prestar primeiros socorros até a chegada de atendimento qualificado;
- Registrar o incidente e revisar procedimentos de segurança elétrica.

12.4 Vazamento de Gás

- Evacuar imediatamente a área afetada;
- Não acionar interruptores elétricos ou fogões;
- Isolar a área e acionar empresa responsável ou bombeiros;
- Registrar a ocorrência e tomar medidas corretivas preventivas.

12.5 Acidentes com Produtos Químicos

- Lavar imediatamente a área afetada com água corrente;
- Consultar ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ);
- Acionar o responsável técnico e, se necessário, atendimento médico;
- Registrar o incidente e revisar procedimentos de armazenamento e manuseio de químicos.

12.6 Comunicação e Registro

- Todos os acidentes devem ser registrados, indicando data, horário, colaborador envolvido, causa e ação corretiva;



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

- Relatórios devem ser arquivados e utilizados para prevenção de novos incidentes;
- A equipe deve participar de treinamentos periódicos para atualização de procedimentos de emergência.
-

13. Manutenção de Equipamentos e Instalações

A manutenção preventiva e corretiva é essencial para garantir o funcionamento seguro e eficiente de todos os equipamentos e instalações da Cozinha Piloto, evitando falhas que possam comprometer a segurança alimentar e a integridade da equipe.

13.1 Manutenção Preventiva

- Elaborar cronograma anual de manutenção para todos os equipamentos: fogões, caldeiras, forno industrial, vaca mecânica, geladeiras, freezers, embaladeiras, ventilação e sistemas elétricos;
- Limpeza e lubrificação periódica de equipamentos, conforme orientação do fabricante;
- Verificação de cabos, tomadas, disjuntores e sistemas de gás;
- Inspeção de paredes, pisos, tetos, iluminação e ventilação das áreas da cozinha;
- Registrar todas as ações de manutenção preventiva, com data e responsável.

13.2 Manutenção Corretiva

- Equipamentos com defeito devem ser desligados imediatamente até o reparo;
- Acionar técnico qualificado ou empresa especializada para reparos;
- Registrar ocorrência de falhas, medidas adotadas e prazo de resolução;
- Garantir que o equipamento só volte a ser utilizado após verificação de funcionamento seguro.

13.3 Controle de Instalações Prediais

- Inspeção periódica de hidráulica, rede elétrica, iluminação, exaustão e ventilação;



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

- Reparos rápidos em caso de vazamentos, infiltrações, lâmpadas queimadas ou problemas de ventilação;
- Garantir condições adequadas de limpeza e circulação, prevenindo riscos à equipe e aos alimentos.

13.4 Documentação e Registros

- Manter planilhas de controle de manutenção de todos os equipamentos e instalações;
- Registrar data, tipo de manutenção, responsável e observações sobre o estado do equipamento;
- Documentação deve estar disponível para auditorias, inspeções e controle interno.

14. Registros e Documentação

A manutenção de registros e documentação é essencial para garantir rastreabilidade, controle interno, transparência e conformidade com as normas da ANVISA e do PNAE.

14.1 Tipos de Registros

- Recebimento de insumos: quantidade, data, fornecedor, validade e responsável pela conferência;
- Armazenamento: temperatura das câmaras frias, freezers e frigorífico; organização e prazo de validade;
- Higienização: limpeza diária e periódica de ambientes, utensílios e equipamentos; produtos utilizados, diluições e responsáveis;
- Controle de qualidade: registro de amostras testemunhas, avaliação de alimentos, não conformidades e ações corretivas;
- Temperaturas de preparo e porcionamento: registro de calor de cocção, manutenção de temperatura e transporte;
- Saúde e treinamento dos manipuladores: exames periódicos, capacitações e reciclagens;
- Segurança do trabalho: incidentes, acidentes, uso de EPI, manutenção de equipamentos e inspeções de rotina;
- Controle de pragas e vetores: registros de inspeções, ações preventivas e aplicação de produtos por empresa especializada;



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

- Gestão de resíduos: coleta, armazenamento temporário, destinação final e separação por tipo de resíduo. (a colocar em prática)

14.2 Armazenamento da Documentação

- Todos os registros devem ser mantidos organizados, legíveis e de fácil acesso;
- Documentos devem ser arquivados em local seguro, com proteção contra danos físicos ou perda;
- Prazos de guarda devem seguir as normas vigentes e exigências da vigilância sanitária.

14.3 Monitoramento e Auditoria

- A equipe responsável deve monitorar regularmente os registros para garantir consistência e conformidade;
- Auditorias internas e externas podem ser realizadas para verificar a correta execução dos procedimentos;
- Não conformidades identificadas devem ser registradas e corrigidas imediatamente, garantindo rastreabilidade de ações corretivas.

Conclusão

O presente Manual de Boas Práticas da Cozinha Piloto de Birigui foi elaborado para garantir que todas as atividades relacionadas à produção, armazenamento, transporte e distribuição de refeições escolares sejam realizadas com segurança, higiene e qualidade nutricional.

O manual integra normas da ANVISA, diretrizes do PNAE e procedimentos internos da unidade, estabelecendo:

- Fluxo seguro de alimentos e materiais, evitando contaminação cruzada;
- Higiene rigorosa de ambientes, equipamentos e colaboradores;
- Controle de qualidade e rastreabilidade, desde o recebimento de insumos até a entrega das refeições;
- Segurança do trabalho, manutenção de equipamentos e prevenção de acidentes;
- Gestão ambiental, por meio da correta destinação de resíduos e controle de pragas.

O cumprimento integral deste manual é responsabilidade de toda a equipe, sob supervisão da Nutricionista Responsável Técnica e da coordenação



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

CNPJ - 46.151.718/0001-80



Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar – DPDME

Central Municipal de Alimentação e Nutrição Escolar

JOÃO PAULO SANCHES VARGAS

administrativa. A revisão periódica do documento garante que os procedimentos estejam sempre atualizados, adequando a unidade às melhores práticas de alimentação escolar e segurança alimentar.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº (xx.xxx.xxx/xxxx-xx), sediada (Endereço completo), neste ato representada por _____ (nome completo), na qualidade de representante legal, participante do **Pregão Eletrônico nº ____ / ____** instaurado pela Prefeitura Municipal de Birigui, **DECLARO**, sob as penas da lei:

(a) Que a empresa cumpre, nos termos do art. 63º, inciso I da Lei 14.133/21, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO de Nº ____ / ____**, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supracitado.

(b) Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

(c) **Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistente qualquer fato superveniente e impeditivo** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(d) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Artigo 14, inciso IV da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

(e) Não possuímos em nosso quadro societário ou laboral servidores da Prefeitura Municipal de Birigui, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

(f) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

(g) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

(h) 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.

(i) Nos termos do inciso V do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações, que esta empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(j) Que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, cujos termos é de integral conhecimento.

(k) **Para o caso de Empresa em Recuperação Judicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**,



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

(l) Para o caso de empresas em recuperação Extrajudicial: ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

(m) Está ciente sobre a observação das disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

(n) Que dispõe de condições de apresentar, por sua vez, no prazo e forma definidos no edital, os documentos de habilitação e a proposta final readequada.

(o) Que possui pleno conhecimento das condições e prazos, conforme disposições do Anexo II do Edital (Termo de Referência).

Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Birigui-SP, ____ de ____ de 2026.

(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



ANEXO IV

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

Ao

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

Senhor Pregoeiro,

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é () microempresa ou () empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

DECLARO que no **ano-calendário** de realização desta licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, qual seja o valor limite de R\$ 4,8 milhões.

Local, _____, de _____ de _____.

Assinatura do contador **ou** responsável

Nome do contador **ou** responsável

RG nº _____

CRC nº _____



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Ao Município de Birigui/SP
Pregão Eletrônico nº ____/2026

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço completo:	
Telefone:	E-mail:
Dados Bancários:	
Nome completo do Representante e Cargo:	
RG:	CPF:

OBJETO: Registro de preços para aquisição de farináceos (melhorador de farinha e aveia em flocos), detergente clorado em pó para desinfecção de gorduras, legumes e ovos, e pano multiuso picotado, destinados ao atendimento da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MELHORADOR DE FARINHA, EMBALAGEM DE 20,0 KG OU ACIMA E REEMBALADO EM CAIXAS DE PAPELÃO.	2000 kg		R\$	R\$
02	AVEIA EM FLOCOS, MÉDIO, 100% NATURAL, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR E CONSERV. EMBAL. PLÁSTICA DE 500GR, REEMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO ONDULADO REFORÇADO, CONTENDO 24 X 500GR.	675 kg		R\$	R\$
03	DETERGENTE DESINFETANTE CLORADO EM PÓ, BACTERICIDA E FUNGICIDA PARA DESINFECÇÃO DE VERDURAS, LEGUMES E OVOS; COM NO MÍNIMO 15% DE CLORO ATIVO; COM APARÊNCIA DE PÓ SOLTO DE COR BRANCO E ODOR DE CLORO, PH 1%: 8,00 - 9,00; TITULAÇÃO (PH = 8,3): 0,60 - 1,20ML; TITULAÇÃO(PH=4,0) : 3,90 - 5,90 ML; SEM ESPUMA. ESPECIFICAR A DILUIÇÃO FUNCIONAL COMPROVADA DO PRODUTO PARA AÇÃO BACTERICIDA E FUNGICIDA. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 500GR E NO MÁXIMO 1000GR.	200 kg		R\$	R\$
04	PANO MULTIÚSO PICOTADO PARA LIMPEZA COM SEGUINTE METRAGEM MÍNIMA: ROLO DE 240 METROS; PICOTADO MEDINDO 20X40CM.	10 Unidade		R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$

(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NO SISTEMA)

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

(Local e data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

APRESENTADA A PROPOSTA, O PROPONENTE ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ACEITANDO E SE SUJEITANDO ÀS CLÁUSULAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS NA ÍNTEGRA.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

MODELO DE DEMONSTRATIVO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

(Exigível somente dos itens indicados pelo Pregoeiro na sessão)

A empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à (indicar endereço), neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (INDICAR O REPRESENTANTE), vem declarar para os devidos fins e sob as penas da lei que dispõe de condições de assumir e cumprir os valores ofertados por ocasião do **Pregão Eletrônico nº ____ / 2026**, promovido pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Em atendimento às disposições do Edital, apresentamos a planilha demonstrativa de exequibilidade dos preços ofertados.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR OFERTADO	CUSTO	DESPESAS OPERACIONAIS	FRETE	IMPOSTOS	MARGEM

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome e assinatura do representante



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VI

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração da Ata de Registro de Preços / Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	INSC. MUNICIPAL:
TELEFONE: ()		
ENDEREÇO COMPLETO:		
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: BANCO / AGÊNCIA / CONTA-CORRENTE:		

SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:	
NOME COMPLETO:	
RG: (COM ÓRGÃO E ESTADO EMISSOR)	CPF:
NOME COMPLETO:	
RG: (COM ÓRGÃO E ESTADO EMISSOR)	CPF:

QUEM ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo instrumento contratual, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar instrumento contratual</u>).	
NOME COMPLETO:	
RG: (COM ÓRGÃO E ESTADO EMISSOR)	CPF:
ESTADO CIVIL:	NACIONALIDADE:
CARGO QUE EXERCE:	
ENDEREÇO DOMICILIAR:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
E-MAIL PESSOAL:	



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2026

EDITAL Nº ____ / 2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / 2026

DETENTOR DA ATA: _____

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de PREFEITURA, CNPJ nº 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, CEP: 16.200-067, Birigui-SP, endereço eletrônico: prefeitura@birigui.sp.gov.br, neste ato representada pela Sra. **SAMANTA PAULA ALBANI BORINI**, Prefeita Municipal, brasileira, RG nº _____, CPF nº _____, e do outro lado a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, endereço eletrônico: _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº _____ / 2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA 1ª DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a **aquisição de farináceos (melhorador de farinha e aveia em flocos), detergente clorado em pó para desinfecção de gorduras, legumes e ovos, e pano multiuso picotado, destinados ao atendimento da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação**, conforme os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados no processo supracitado, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo esta Ata de Registro de Preços em documento vinculativo e obrigacional ao Órgão Gerenciador e ao Detentor da Ata.

1.1.1. **Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____).**

1.1.2. **A presente Ata de Registro de Preços refere-se aos itens de nº ____ do Anexo I.**

1.2. O fornecimento dos objetos relacionados no Anexo I ocorrerá através do REGISTRO FORMAL DE PREÇOS, conforme detalhamentos constantes do Edital e anexos e, ainda, a documentação, propostas de preços apresentadas pelas licitantes, observado o preço da proposta vencedora, visando as contratações futuras para fornecimento dos mesmos.

1.3. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades estimadas constantes no Anexo I, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento do(s) Objeto(s), obedecida a



legislação pertinente, sendo assegurada ao DETENTOR DO REGISTRO a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA 2ª DO PRAZO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO

2.1. A detentora deverá fornecer o objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo I**.

2.2. A Prefeitura efetuará os pedidos de cada fornecimento através da (AF) Autorização de Fornecimento endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive fac-símile, e endereço eletrônico.

2.3. A Autorização de Fornecimento (AF) é o instrumento equivalente ao contrato que completa as obrigações das partes assumidas no presente instrumento.

2.4. Os itens deverão ser entregues **em até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, em conformidade com as disposições do Edital e seus anexos.

2.5. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar, situado na Avenida José Agostinho Rossi, nº 2.354, Bairro Jardim Planalto, CEP: 16.203-503, na cidade de Birigui-SP, em dias úteis, no horário das 07:00 às 10:30 e das 13:00 às 15:30, devendo à empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento antes da entrega.

2.6. A Contratada/Detentora deverá fornecer/executar o objeto, atendendo integralmente as exigências, condições e obrigações complementares e preestabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

2.7. O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

2.8. Todas e quaisquer despesas com a entrega do objeto correrão por conta da detentora/contratada, devendo esta disponibilizar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento, alocação e conferência dos mesmos, nos locais indicados pela **Secretaria Requisitante**.

2.9. Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

2.10. A detentora/contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Autorização(ões) de Fornecimento recebida(s).

2.11. O objeto da presente licitação será recebido:

a) provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;



b) definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

2.12. O recebimento provisório dos objetos não implica a sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no edital para a aceitação definitiva.

2.13. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, nos termos do Anexo I.

2.14. Caso haja recusa do objeto desta licitação por inconsistência, deverão ser substituídos **em até 02 (dois) dias úteis**, contados da notificação apresentada pela requerente à fornecedora, sem qualquer ônus pela Prefeitura.

2.15. O DETENTOR fornecerá o objeto da presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade do fornecimento do objeto, descrição dele, número do Empenho e da correspondente Autorização de Fornecimento (AF), tudo sem quaisquer emendas ou rasuras. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a presente ata e a legislação vigente serão devolvidos ao DETENTOR, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

2.16. Fica condicionado que previamente a cada recebimento de valor, a futura detentora/contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura provas de regularidade Fiscais, com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

2.17. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes nos ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

2.17.1. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **em até 02 (dois) dias úteis**, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **em até 02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.18. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.



2.19. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

2.20. Os prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto são aqueles indicados no Art. 42, inciso II do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

CLÁUSULA 3ª DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

3.1.1. Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

3.1.2. Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera, nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16.200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643-6000.

3.1.2.1. O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.

3.1.3. Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta-Corrente) do mesmo CNPJ constante na Autorização de Fornecimento, Número da Autorização de Fornecimento e Número do Empenho.

3.1.4. A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Autorização de Fornecimento. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

3.1.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

3.1.6. A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

3.1.7. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até **30 (trinta) dias** após a data de sua reapresentação válida.

3.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

3.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

3.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.



3.5. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

3.6. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

3.7. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 3.6 e 3.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

3.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.

3.10. O atraso nos pagamentos pela Administração não superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não autoriza a Contratada suspender o cumprimento de suas obrigações, nos termos do artigo 137 §2º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

3.11. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Contratada (Disponível em: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.339.pdf).

CLÁUSULA 4ª DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

Nº 02.11.01 – 12.306.0017.2.060 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 612 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.

Nº 02.11.01 – 12.306.0017.2.060 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 613 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.

4.2. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior são de **recursos próprios e federais**.

4.3. As consignações orçamentárias constantes do subitem anterior serão oneradas, pontualmente, em cada ata e nas contratações efetuadas através das Notas de Empenho.



CLÁUSULA 5ª DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula 12ª.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, **para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.**

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.14. Haverá a renovação dos quantitativos a serem adquiridos quando ocorrer a prorrogação da vigência da ata de registro de preços, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos inicialmente fixados na ata de registro de preços.

5.15. Poderá haver a prorrogação antecipada de vigência de ata de registro de preços em relação a item ou lote que tiver o quantitativo esgotado antes do final do prazo de vigência, permanecendo vigente pelo prazo



e pelos termos originais a ata em relação aos itens ou lotes remanescentes, respeitando sempre o prazo máximo de vigência da ata de registro de preços de dois anos.

CLÁUSULA 6ª DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de exigir a aquisição dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;

b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

6.2. Serão considerados como direitos e deveres da detentora da Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Autorização de Fornecimento, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

d) o direito de solicitar a rescisão da Ata de Registro de Preços nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;

6.3. A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.4. Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.5. Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme artigo 140, II, §4º da Lei nº 14.133/2021.

6.6. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

6.6.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

6.6.2. Integram esta Ata, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Eletrônico** nº ____ / 2026 e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;



6.7. Correrão por conta das licitantes todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. O Detentor da presente Ata de Registro de Preços deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento nos termos do Edital e seus anexos, devendo ainda cumprir integralmente todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados (Autorização de Fornecimento), sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

6.9. O DETENTOR deverá manter, enquanto vigorar esta Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital nº _____ / 2026 – Pregão Eletrônico nº _____ / 2026.**

6.9.1. A Detentora em situação de recuperação judicial ou extrajudicial deverá sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicá-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

6.9.2. A detentora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia.

6.10. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a detentora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

6.11. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, no Termo de Referência e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 7ª DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

7.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Birigui, por intermédio da Secretaria Requisitante.

7.2. Não há outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA 8ª DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada pela Secretaria Requisitante.

CLÁUSULA 9ª DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/08/2026, salvo nas hipóteses previstas no **item 9.2**, conforme a legislação aplicável.



9.1.1. Considera-se como data do orçamento estimado a data da materialização da pesquisa de preços em documento próprio, nos termos do que fixa o art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. A Ata de Registro de Preços terá seu preço registrado devidamente reajustado pelo índice IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo, respeitando sempre a anualidade, de forma automática.

9.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

9.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação na Lei Federal 14.133/2021 e na presente contratação.

9.4. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

9.4.1. O objeto deverá ser fornecido pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro, somente será concedido a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as Autorizações de Fornecimento emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

9.5. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real). A aplicação de índice de correção monetária ou reajuste inflacionário será admitida nos termos do **item 9.3**, observando-se a legislação vigente.

9.6. O prazo para manifestação da Administração quanto aos pedidos de repactuação, alteração ou atualização de preços será de até 01 (um) mês, contado a partir da data do protocolo formal do requerimento devidamente instruído pela contratada.

9.6.1. Durante esse período, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, hipótese em que o prazo ficará suspenso até o atendimento pela contratada.

9.6.2. A ausência de manifestação da Administração no prazo estabelecido não implica aceitação tácita do pedido, nem gera efeitos automáticos sobre os preços contratados.



CLÁUSULA 10ª DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

10.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da Cláusula 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Cláusula 12.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



10.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 10.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 11ª DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

11.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

11.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

11.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

11.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

11.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

11.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

11.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

11.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA 12ª DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

12.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



12.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

12.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.1.5. Quando o Detentor tiver seu contrato ou instrumento equivalente extinto com base no Artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021 e seus incisos.

12.1.6. No caso de a Detentora estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.1.7. No caso de a Detentora estar em recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1. Por razão de interesse público;

12.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

12.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.5. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

CLÁUSULA 13ª DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.



13.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 12.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13.4. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 14ª DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A Prefeitura Municipal exercerá a gestão e a fiscalização, através da **Secretaria de Educação**, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.

14.2. Em atendimento ao artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam designadas como gestoras da presente Ata de Registro de Preços a Sra. [REDACTED], na função de [REDACTED], a Sra. [REDACTED], na função de [REDACTED], e a Sra. [REDACTED], na função de [REDACTED], e como fiscalizadora a Sra. [REDACTED], na função de [REDACTED], lotadas na Secretaria de Educação, ou outra(s) que venha(m) substituí-la(s) para gerir e fiscalizar a entrega do objeto contratual.

CLÁUSULA 15ª DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Integram a presente Ata de Registro, como se nela estivessem transcritos:

- a) O **Edital nº ____ / 2026 do Pregão Eletrônico nº ____ / 2026** e seus anexos na íntegra;
- b) A proposta comercial da Detentora desta Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do certame;
- c) Grade demonstrativa anexa a esta Ata de Registro de Preços emitida pelo sistema desta Municipalidade.
- d) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA 16ª DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

CLÁUSULA 17ª DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui-SP, para solução de qualquer pendência que surgir na execução desta Ata de Registro de Preços ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja, quando esgotadas as vias administrativas.

17.2. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai esta assinada pela Sra. Samanta Paula Albani Borini, Prefeita, pelo Sr. Fábio Mariano da Paz, Secretário de Educação e pelo Sr. [REDACTED], representando o Detentor e testemunhas abaixo discriminadas, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Birigui-SP, aos _____ de _____ de 2026.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
PREFEITA

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA/DETENTORA
CARGO
RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA/DETENTORA

FÁBIO MARIANO DA PAZ
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

TESTEMUNHAS

1- _____
RG:

2- _____
RG:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do Anexo I	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do Anexo I	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>



ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BIRIGUI

CONTRATADA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

OBJETO: Registro de preços para aquisição de farináceos (melhorador de farinha e aveia em flocos), detergente clorado em pó para desinfecção de gorduras, legumes e ovos, e pano multiuso picotado, destinados ao atendimento da Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

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

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Birigui, ____ de _____ de 2026.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCALIZADOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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