



MUNICÍPIO DE BARIRI

CIENTE  
15/05/23  
S. Simões,  
Presidente

Bariri, 15 de maio de 2023.

Ofício GP nº 185/2023

Ref.: **Ofício Requerimento 34/2023**

Excelentíssimo Senhor

**AIRTON LUIS PEGORARO**

MD Presidente da Câmara Municipal de Bariri/SP

Em atendimento ao Requerimento acima referenciado, anexamos ao presente manifestação da senhora Diretora de Educação com as informações pertinentes.

Na certeza de termos atendido ao quanto solicitado, desde já agradecemos e nos despedimos.

Respeitosamente,

**ABELARDO MAURICIO**

**MARTINS SIMOES**

**FILHO:34726346857**

Assinado de forma digital por

ABELARDO MAURICIO MARTINS

SIMÕES FILHO:34726346857

Dados: 2023.05.15 14:25:24 -03'00'

**ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO**

Prefeito Municipal

Câmara Municipal de  
Bariri/SP

15 MAI 2023

PROTOCOLO

Nº **338**



# MUNICÍPIO DE BARIRI

Diretoria de Serviço da Educação, Cultura e Esporte

[educacao@bariri.sp.gov.br](mailto:educacao@bariri.sp.gov.br)

Avenida Quinze de Novembro, 505 – Centro  
Bariri – S.P.



Bariri, 10 de maio de 2023

Ofício: SEC nº 191/2023

Assunto: Resposta ao Processo Administrativo 36108/2023 – Câmara Municipal

Prezado Senhor,

Vimos através deste, protocolar os documentos solicitados pela Câmara Municipal de Bariri.  
Colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

**Stefani Edvirgem da Silva Borges**

Diretora de Serviço da Educação, Cultura e Esporte

Ao Excelentíssimo Sr.

**Abelardo Maurício Martins Simões Filho**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**

Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – CEP: 17.250-000

(14) 3662-9200 – CNPJ: 46.181.376/0001 - 40

[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



CONTRATO DE LICITAÇÃO Nº 47/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS E DEMAIS INSUMOS, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO NOS LOCAIS DE CONSUMO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE BARIRI**, E A EMPRESA **SUNNY ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, NO VALOR DE R\$5.041.530,00 (CINCO MILHÕES, QUARENTA E UM MIL E QUINHENTOS E TRINTA REIAS), NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE Nº 58.326/2021, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022 E CLÁUSULAS ABAIXO QUE RECIPROCAMENTE ACEITAM E OUTORGAM.

**1. DAS PARTES**

**1.1. MUNICÍPIO DE BARIRI**, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no C.N.P.J/M.F., sob o nº 46.181.376/0001-40, com sede à Rua Francisco Munhoz Cegarra, nº 126, Vila Maria, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Abelardo Maurício Martins Simões Filho**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Bariri, Estado de São Paulo, neste instrumento contratual denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

**1.2. SUNNY ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no C.N.P.J./M.F., sob o nº 10.393.465/0001-03, com sede à Av. Doutor Chucuri Zaidan, nº 1550, Vila São Francisco CEP.: 04.711-130, Telefone: (11) 4107-0660, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Srª. **Renata Peixoto Frade Queiróz**, brasileira, casada, empresária, portadora da cédula de identidade R.G. nº 47.898.877 SSP/SP e C.P.F. nº 379.955.808-00, residente e domiciliada à Rua João de Laet, nº 1.398, Vila Aurora, CEP.: 02.410-010, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste instrumento contratual denominada simplesmente **CONTRATADA**.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** Obriga-se a Contratada a prestação de serviços no preparo da alimentação escolar, com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, transporte e distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados e limpeza e conservação das áreas abrangidas, para atender ao programa de merenda escolar nas unidades educacionais de responsabilidade do Município de Bariri, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital nº 00/2022.

**2.2.** Os alimentos, serão preparados nas cozinhas das unidades relacionadas no Anexo I, no mesmo dia de seu consumo, assegurando que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atendidas.





3. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O prazo para a prestação dos serviços objeto do presente contrato, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, desde que haja interesse expresso das partes, respeitando o limite legal previsto no artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

3.1.1. O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

3.2. A Contratada deverá iniciar os serviços objeto do presente contrato imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.

3.3. Trinta dias após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá entregar no Setor de Licitações da CONTRATANTE a garantia de **R\$151.245,90 (Cento e cinquenta e um mil, duzentos e quarenta e cinco reais e noventa centavos)**, oferecida em sua proposta.

3.4. A garantia será liberada 45 (quarenta e cinco) dias após término do contrato, ou após resolvidas todas as pendências relativas a quaisquer punições que porventura possam ser aplicadas à contratada ou ações trabalhistas nas quais a contratante figure como corresponsável.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. A Contratada deverá executar os serviços com responsabilidade técnica observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos e deverão:

4.1.1. Realizar todos os procedimentos relacionados ao preparo e fornecimento dos alimentos em conformidade com o disposto na Portaria CVS 06/99, de 10/03/99, utilizando-se do sistema APPCC (Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle), de acordo com a resolução RDC nº 12 de 02/01/01 e nos demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

4.1.2. Manter estrutura no Município ou região para funcionamento de escritório e/ou central de abastecimento, equipe volante para substituição e demais serviços, para atendimento diário às escolas por todo o período de funcionamento (2ª à 6ª feira).

4.1.3. Elaborar os cardápios antecipadamente para um período de 04 (quatro) semanas, atendendo as determinações estabelecidas pelas normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e



Resolução 06/2020 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) atendendo as necessidades calóricas, vitamínicas e proteicas dos alunos da rede de ensino, os quais deverão ser submetidos à análise e aprovação da contratante 40 (quarenta) dias antes de sua vigência, e poderão ser alterados desde que solicitado com antecedência de 72 (setenta e duas) horas de sua implantação, observado o padrão estabelecido (Anexo I).

4.1.4. Preparar a alimentação com gêneros comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, frescos, in natura de acordo com a resolução nº 12/78, Código Sanitário e o Código de Defesa do Consumidor, condição esta extensiva aos fornecedores que abastecerão a contratada.

4.1.5. Manter amostras dos alimentos servidos por 72 (setenta e duas) horas, em recipientes e temperatura apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos (portaria CVS 6/99, item 21).

4.1.6. Manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos na manipulação dos gêneros, preparação e distribuição dos alimentos nas unidades, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais objetivados.

4.1.7. Anotar todas as visitas realizadas, reclamações, bem como quaisquer ocorrências.

4.1.7.1. Comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade que interfira na execução dos serviços.

4.2. O regime de execução será na modalidade de preço unitário, por cardápio servido.

4.3. A contratada deverá propiciar a todos os alunos da rede escolar, um Programa de Educação Alimentar com o objetivo de promover a saúde e prevenir as doenças decorrentes de maus hábitos alimentares, assim como conscientizar as crianças a respeito da importância dos alimentos.

## **5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1. Quanto a pessoal:

5.1.1. O pessoal que a contratada empregar para execução dos serviços objeto do presente contrato deverá ser supervisionado, treinado, qualificado e uniformizado pela mesma, não havendo relação de emprego com a contratante, sendo o seu vínculo de emprego único e exclusivamente com a contratada.



5.1.2. Deverá também complementar o número de funcionários, no caso de aumento das unidades educacionais, no limite de 01 funcionário para cada 300 (trezentas) merendas servidas.

5.1.3. O pessoal contratado pela contratada, que prestará os serviços, deverá ser supervisionado, treinado, qualificado e uniformizado, observado as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia da contratante.

5.1.4. Manter em caráter permanente durante a execução dos serviços equipe de profissionais para supervisão, conforme exigência do Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), e/ou 01 (um) (a) coordenador(a) responsável (nutricionista) com poderes suficientes para representá-la em tudo que se relacionar com os serviços contratados.

5.1.5. Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas.

5.1.6. Providenciar controle de saúde de seu pessoal conforme item 04 da Portaria CVS 06/99.

5.1.7. Afastar, dentro de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação que por escrito e nesse sentido lhe fizer a CONTRATANTE, qualquer de seus empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

5.1.8. A mão-de-obra que for trocada ou repostada deverá ser treinada e ocorrer imediatamente de maneira a não prejudicar os serviços.

5.1.9. Desenvolver boas relações com os funcionários da CONTRATANTE, acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização.

5.1.10. Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem da CONTRATANTE, através de recomendações ou de instruções escritas e observar rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.





5.1.11. Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à CONTRATANTE, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

5.2. Apresentar, quando solicitado pelo fiscalizador, a seguinte documentação:

- a) Cópia do contrato de trabalho de todo pessoal envolvido na prestação do serviço;
- b) Registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- c) Atestado de saúde ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos);
- d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- e) Cartão, ficha ou livro de ponto, assinado pelo empregado em que constem as horas trabalhadas, normais ou extraordinárias, se for o caso;
- f) Recibo de concessão do aviso de férias, 30 (trinta) dias antes do respectivo gozo;
- g) Recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- h) Comprovações de opção e fornecimento do vale transporte quando for o caso;
- i) Comprovações de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- j) Comprovante de entrega da RAIS e de que o trabalhador dela fez parte;
- k) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual, se o serviço assim o exigir;
- l) Comprovações que atestem o correto depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada aberta para esse fim;

5.3. Em havendo rescisão do contrato de trabalho e substituição de um trabalhador por outro, é obrigatória a apresentação pela CONTRATADA em relação ao trabalhador cujo contrato se extinguiu, quando solicitado pelo fiscalizador, os seguintes documentos:

- a) Termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado;

- c) Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento do seguro desemprego;
- d) Cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social;
- e) Cópia do atestado de Saúde, atestando a realização de exame médico demissional.

5.4. Apresentar ao término do contrato em até 30 (trinta) dias, quando solicitado pelo fiscalizador:

- a) Cópia da relação dos empregados que atuaram na prestação de serviços no último mês de contrato;
- b) Cópia das rescisões dos contratos de trabalho, dos empregados dispensados;
- c) Cópia autenticada da página da CTPS na qual consta o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.

**5.5. Quanto a utensílios, equipamentos e instalações:**

- a) Identificar todos os equipamentos e utensílios disponibilizados nas unidades escolares, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- b) Disponibilizar imediatamente os equipamentos e utensílios mínimos previstos no Anexo I, podendo fazer uso de equipamentos adicionais aos descritos;
- c) Efetuar o conserto e manutenção preventiva e corretiva dos utensílios e equipamentos, inclusive os de propriedade da CONTRATANTE e do Estado, devendo devolvê-los em boas condições de uso no final do contrato;
- d) Providenciar a reposição de utensílios ou equipamentos extraviados ou danificados, de propriedade da CONTRATANTE ou do Estado, por culpa ou dolo de seus empregados;
- e) Retirar por sua conta e risco dos locais de trabalhos, os equipamentos e utensílios de sua propriedade dentro de 10 (dez) dias após o término do contrato;
- f) Manter a limpeza das instalações, dos utensílios e equipamentos utilizados, de acordo com o item 16 da Portaria CVS 06/99;
- g) Informar a contratante as instalações que estejam em desacordo com as normas sanitárias, para que sejam feitas as adequações necessárias;
- h) A CONTRATADA ficará responsável pelo armazenamento dos alimentos, para tanto mantendo local e equipamentos adequados e dentro das normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária.

---

Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126, Centro - Bariri - SP - CEP: 17250-000

[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br) - [licitacao@bariri.sp.gov.br](mailto:licitacao@bariri.sp.gov.br)

Fone: (14) 3662-9200 - Fax: (14) 3662-9209

C.N.P.J.: 46.181.376/0001-40





**5.6. Quanto a gêneros e insumos:**

- a) Assegurar o abastecimento das escolas com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade;
- b) Fazer cumprir, pelos seus fornecedores, as normas pertinentes a sua área de atuação, fiscalizando-os periodicamente;
- c) Manter o abastecimento de gás para o preparo das refeições;
- d) Fornecer material de limpeza e sanitização para a higienização ambiental, pessoal e dos utensílios e equipamentos.

**5.7. Quanto à legislação:**

- a) Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando requerido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da CONTRATANTE.
- b) Cumprir todas as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho, bem como o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

**5.8. Da subcontratação, cessão ou transferência de Serviços:**

- a) Fica proibida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços objeto do presente contrato, sendo permitida a subcontratação apenas em relação aos serviços de manutenção dos equipamentos, distribuição, fornecimento de pães e bolos.

**6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- a) Expedir Ordem de Serviço específica para o início do serviço objeto do presente contrato, relativo as unidades educacionais, deverá ser imediata a sua assinatura, com as especificações necessárias à perfeita execução dos serviços, inclusive quanto aos horários de distribuição das merendas em cada unidade educacional;
- b) Indicar um servidor municipal, que será responsável por orientar os demais servidores lotados nas unidades educacionais, considerando as rotinas relacionadas aos serviços contratados de acordo com as diretrizes fornecidas pela contratada.
- c) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas;
- d) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecida no presente Edital;

- e) Manter as áreas de preparo e distribuição das merendas das unidades educacionais em que os serviços serão prestados em bom estado de conservação e compatíveis com as normas da vigilância sanitária, bem como efetuar sempre que necessário à desratização e desinsetização. No caso do local de preparo e distribuição da merenda, nas unidades educacionais não apresentar as condições exigidas de higiene, a CONTRATADA comunicará por escrito a CONTRATANTE, que deverá providenciar a adequação imediata dessas instalações.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Para pagamento a CONTRATADA deverá emitir notas fiscais referentes aos cardápios solicitados, da seguinte forma:

7.2. A CONTRATADA apresentará na Secretaria de Educação do Município, mensalmente, as notas fiscais, sendo que a soma dos valores apresentados deverá ser equivalente àquele resultante do volume de pedidos de cardápios realizados pelas unidades escolares no mês, multiplicado pelos preços unitários contratados.

7.3. Os documentos fiscais deverão ser entregues juntamente com a planilha de medição que serão analisados na Secretaria de Educação para efeito de aceitação ou rejeição no prazo de dois dias úteis.

7.3.1. Deverá constar nos Documentos Fiscais o número do processo, bem como banco, agência e número da conta corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

7.3.1.1. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada unidade escolar, devendo também constar o nome da unidade escolar no corpo da NF.

7.3.2. Obrigatoriamente deverá ser apresentado, mensalmente, junto com o documento fiscal:

- a) Relação dos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- b) Cópia reprográfica da GRPS, devidamente quitada e autenticada, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador de serviços, informando no campo 8 da GRPS (outras informações): o nome, CNPJ da Empresa prestadora de serviços, número, data e valor da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) referente(s) aos serviços efetuados no mês.



7.4. Se forem constatados erros nos Documentos Fiscais, desconsiderar-se-á a data do vencimento previsto, sendo que o pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a apresentação dos documentos corrigidos.

7.5. Por eventuais atrasos de pagamento, não ocasionados pela Contratada, a Contratante pagará juros moratórios de 1% (um por cento) e correção monetária com base no IGP-M da FGV, ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

7.6. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei.

7.7. A Contratante reserva-se o direito de descontar dos valores dos Documentos Fiscais, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

## **8. DO REAJUSTE**

8.1. O valor contratado poderá ser reajustado em períodos anuais contínuos na contraprestação dos serviços contratados, sendo que o índice adotado será o INPC (IBGE), ou outro índice que a Prefeitura venha a adotar para os contratos da espécie, conforme estabelece a legislação em vigor.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Educação, fiscalizará a manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados, bem como os serviços, processamento e distribuição da merenda, solicitando à contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

9.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

9.3. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

9.4. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do Edital.





9.5. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.6. A fiscalização por parte da Administração Municipal de Bariri, não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

## **10. DA GARANTIA**

10.1. A contratada é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela contratante, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

10.2. Caso a contratada deixe de prestar os serviços, por razões que derem causa, fica a contratante no direito de contratá-lo em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da contratada, ficando a mesma obrigada a cobrir despesas não só do objeto contratado, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

10.3. Da garantia prestada pela contratada como garantia da execução do contrato, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

10.4. O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista, deverá ser complementado dentro do prazo designado pela contratante, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

10.5. Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término do contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

## **11. DAS MULTAS E SANÇÕES**

11.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringirem aos de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei, as seguintes penalidades.



- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;
- b) Multa de 0,01% (um centésimo por cento) ao dia, calculada sobre o faturamento diário da unidade escolar, distribuída com atraso, até o 20º (vigésimo) dia, após o que deverá ser rescindido o contrato, e aplicada às penalidades cabíveis;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total do contrato, que enseje a rescisão do mesmo;
- d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o faturamento quinzenal da unidade escolar, quando a licitante prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o faturamento quinzenal da unidade escolar, quando a contratada executar o objeto contratual em desacordo com as normas e especificações técnicas aplicáveis;
- f) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o faturamento quinzenal da unidade escolar, quando a contratada desatender as determinações emanadas pela Municipalidade.
- g) Na hipótese de rescisão contratual por culpa da contratada, suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo não superior a 05 (cinco) anos.

11.2. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da licitante ou, se for o caso, cobrado administrativa ou judicialmente.

11.3. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa consequentemente, a sua aplicação não exime a licitante da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível tenha acarretar a CONTRATANTE.

## **12. RECURSOS FINANCEIROS**

12.1. As despesas correrão por conta das seguintes Unidades Orçamentárias: Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Funcional: 12.365.0008.2046.0000 (Manutenção de Pré-Escola); 12.306.0009.2028.0000 (Fornecimento de Merenda Escolar ao Educando); 12.365.0008.2047.0000 (Manutenção de Creches-Escola); 12.361.0008.2022.0000 (Manutenção do Ensino Fundamental).



**13. DOS ACRÉSCIMOS**

13.1. A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o § 1º, artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14. DA RESCISÃO**

14.1. A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou cláusula deste Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Contratante.

**15. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

15.1. Em caso de rescisão, a contratada reconhece integralmente os direitos da contratante previstos no artigo 77 e seguintes da Lei, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

**16. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

16.1. Faz parte deste Contrato a proposta da Contratada, constante do Processo Administrativo nº 58.326/2021.

**17. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

17.1. O presente Contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e posteriores alterações, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

**18. CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

18.1. Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.





19. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

19.1. É dado ao presente Contrato o valor estimado de R\$ 5.041.530,00 (cinco milhões, quarenta e um mil e quinhentos e trinta reais), sendo o valor pago pelos cardápios abaixo descritos:

CARDÁPIOS	ESTIMATIVA DE CARDÁPIOS/DIA	VALOR UNIT.	DIAS LETIVOS	ESTIMATIVA TOTAL ANO
CARDÁPIO TIPO "A" ESCOLAS MUNICIPAIS	2.501	R\$ 4,30	200	R\$ 2.150.860,00
CARDÁPIO TIPO "B" ESCOLAS ESTADUAIS	1.085	R\$ 4,30	200	R\$ 933.100,00
CARDÁPIO TIPO "C"1 BERCÁRIO I	75	R\$ 5,69	200	R\$ 85.350,00
CARDÁPIO TIPO "C"2 BERCÁRIO II	122	R\$ 10,40	200	R\$ 253.760,00
CARDÁPIO TIPO "C"3 MATERNAL I e II	360	R\$ 10,40	200	R\$ 748.800,00
CARDÁPIO TIPO "D" DESJEJUM	944	R\$ 3,20	200	R\$ 604.160,00
CARDÁPIO TIPO "E" LANCHE(PRODUTOS INDIVIDUAIS)	295	R\$ 4,50	200	R\$ 265.500,00
TOTAL ESTIMADO ANO. . . . .				R\$ 5.041.530,00

20. DO FORO

20.1. Elegem o Foro da Comarca de Bariri, Estado de São Paulo para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

20.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Bariri, 18 de maio de 2022.

P/ Contratante  
**Abelardo M. M. Simões Filho**  
Prefeita Municipal

P/ Contratada  
**Renata Peixoto Frade Queiroz**  
Sócia Administradora

Testemunhas

Marcelo Eduardo Lenharo  
R.G.: 40.926.557-3

Natália Regiane Sisto Moreira  
R.G.: 40.997.232-0

Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126, Centro - Bariri - SP - CEP: 17250-000  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br) - [licitacao@bariri.sp.gov.br](mailto:licitacao@bariri.sp.gov.br)  
Fone: (14) 3662-9200 - Fax: (14) 3662-9209  
C.N.P.J.: 46.181.376/0001-40



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Serviço da Educação, Cultura e Esporte**  
Avenida XV de Novembro, 505, Centro, Bariri-SP  
(14) 3662 7012 | [educacao@bariri.sp.gov.br](mailto:educacao@bariri.sp.gov.br)



Bariri, 18 de abril de 2023.

Ofício SEC 154/2023

Assunto: Aditamento Merenda Escolar.

O Serviço de Educação, Cultura e Esporte do Município, representado por sua Diretora vem, por meio deste, solicitar o aditamento do Contrato de Fornecimento de Merenda Escolar, Processo Administrativo 58326/2022, Pregão Eletrônico 09/2022, Edital 32/2022 e Contrato 47/2022 com acréscimo de 25%, para atender o consumo da Merenda Escolar tendo em vista o aumento dos números de crianças que se alimentam na escola, que para muitas das quais é a refeição do dia.

A alimentação escolar é uma política pública importante, sabemos que não podemos dar conta de toda a família, mas ao menos as crianças na escola se alimentam bem, para assim, reduzir a evasão escolar, aprender melhor e contribuir mais para a sociedade.

Informamos ainda, que oferecemos merenda escolar através de convênio com o Estado de São Paulo, para 3 (três) Unidades Escolares Estaduais, onde em média são atendidos 1.400 (um mil e quatrocentos) alunos diariamente. (Processo 2019000471/08 – Aditamento nº 027490)

Segue abaixo relacionado a quantidade de alunos da Rede Municipal e Estadual.

ESCOLAS	ALUNOS
Creche Carmen Sola Modolin Aquilante	120
Creche Leonor Mauad Carreira	141
Creche Nelly Chidid	133
Creche M <sup>a</sup> Eugênia Borsetti Masson "Dona Mariquinha"	50
Creche Marina Budin	131
Creche Rachel de Queiroz	68
E.M.E.I. I - Prof. <sup>a</sup> Laura de Almeida Kronka Belluzzo	101
E.M.E.I. II - Prof. <sup>a</sup> Diolanda Chufi Neif	93
E.M.E.I. III - Prof. <sup>a</sup> Yolanda Mazza Fortunato	96
E.M.E.I. IV - Prof. <sup>a</sup> Yone Belluzzo Foloni	93
E.M.E.I. V - Prof. <sup>a</sup> Djanira Monteiro Moço	197
E.M.E.I. VI - Prof. <sup>a</sup> Mirna Aparecida Marino Fischer	66
E. M. E. F. Prof. <sup>a</sup> Angela Maria Prearo Fortunato	243
E. M. E. F. Prof. <sup>a</sup> Julieta Rago Foloni	445
E. M. E. F. Prof. Euclydes Moreira da Silva	410
E. M. E. F. Prof. <sup>a</sup> Rosa Benatti	473
E. M. E. F. Prof. Eurico Acçolini	305
E. M. E. F. Prof. <sup>a</sup> Joseane Bianco	280
E. M. E. F. Prof. Modesto Masson	307
E.E. Prof. <sup>a</sup> Idalina Vianna Ferro	975
E.E. Prof. <sup>a</sup> Ephigênia Cardoso Machado Fortunato	398
ETEC – Escola Técnica	40
<b>TOTAL DE ALUNOS</b>	<b>5.165</b>

Stefani Edviger da Silva Borges  
Diretora de Serviço da Educação, Cultura e Esporte

Exmo. Sr.  
Abelardo Mauricio Martins Simões Filho  
Prefeito Municipal

DE BARIRI - SP

18 ABR. 2023

RECEBIDO