



CONTRATO N° 010/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA LOGDIS SERVICOS, LOGISTICA, DISTRIBUICAO E ARMAZENAGEM LTDA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, PONTO A PONTO, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À MERENDA ESCOLAR.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 5781-8/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, entidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n° 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15 – Pq. das Vinhas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **Sra. MONICA OLIVEIRA DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG n° [REDACTED] e inscrita no CPF n° [REDACTED], e de outro lado a empresa **LOGDIS SERVICOS, LOGISTICA, DISTRIBUICAO E ARMAZENAGEM LTDA**, inscrita no CNPJ n° 32.806.704/0001-42, estabelecida a Rua Honório Maia, n° 404, Bairro Maranhão, São Paulo/SP, CEP: 03.072-000, Telefone: (11) 2967-2922, neste ato representada pela **Sra. MARIZA DA SILVA STRAMBECK TARGINO**, portadora da cédula de identidade n° [REDACTED] e inscrita no CPF n° [REDACTED], doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para fornecimento, ponto a ponto, de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, conforme termo de referência, bem como proposta do CONTRATADO, insertos às fls. 980/1000 e 1384/1390, respectivamente, do processo supra.

4. DAS NORMAS REGENTES:

2.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico n° 005/2025, Processo Administrativo n° 5781-8/2024, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei n° 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal n° 3.601, de 28 de abril de 2023.



3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) meses, contados de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4. DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1. O regime de execução deste contrato é a empreitada por preço unitário, em que a execução do serviço contratado se dá por preço certo de unidades determinadas.

5. DA FONTE DE RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados em: **07.01.12.365.24.2081.339030** e **07.361.24.2080.339030**.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. A entrega dos materiais, quando solicitada pela Secretaria de Educação, correrá por conta e risco da proponente vencedora.

6.2. As entregas serão solicitadas através de pedido realizado pelo fiscal ou gestor do contrato, através de e-mail, com o descritivo dos itens e respectivos quantitativos de acordo com a necessidade de cada unidade, considerando as entregas ponto a ponto. As entregas correrão por conta e risco da proponente vencedora, e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

6.3. A entrega do material, deverá ser ponto a ponto mediante solicitação do Gestor, no prazo de até 7 (sete) dias após o recebimento do pedido, sendo que a entrega de produtos estocáveis deverá acontecer a cada 10 (dez) dias e a entrega de produtos refrigerados semanalmente, no horário das 07:00 às 11:30 e das 12:40 às 16:40hs.

6.4. A contratada deverá realizar entrega dos gêneros ponto a ponto (em cada unidade escolar), de acordo com a relação das unidades escolares abaixo:

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
CEMEB - VICTÓRIA CÔMODO RAYMUNDO FERNANDES	Avenida Emilio Chechinato, 95 – Jd. Alegria
CEMEB - PROFª. THEREZA ANGELINA LOURENÇON	Rua Felício Falco, 145 – Vl. São João
CEMEB - PROFª. MARIA STELA SALES IZZO	Rua Pedro Ferreira dos Santos, 291 – Pq. das Hortênsias
CEMEB – CLEUSA BARBI	Rua José Barbi, 100 – Bairro da Mina
CEMEB - PREFEITO JOSÉ DE OLIVEIRA	Rua Mairinque, 715 – Residencial Pacaembu I
CEMEB - CATHARINA REINHOLZ SABÓ	Fazenda Rio da Prata, - Bairro Moinho
CEMEB - MÁRIO COVAS	Rua D. Pedro I, 184 – Vila Independência
CEMEB - JOSÉ LEME DO PRADO FILHO	Rua São Sebastião, 265 – Bairro Santo Antonio
CEMEB - MARIA JOSÉ DE MELO	Rua Augusto Cavedini, 1701 – Bairro Monte Serrat



CEMEB - VEREADOR LAERTE RETONDO	Rua Geraldo Ferraz, 528 – Nova Monte Serrat
CEMEB – JOSÉ EGÍDIO	Rua Alfredo Vaz Cerquinho, 730 - Cafezal I
CEMEB - CÁSSIO BUSSAB	Rua Luiz Correa Leite Filho, 635 – Bairro Santa Eliza
CEMEB - JACOB VICTOR LEVIS	Rua Indaiá, 50 – Bairro do Guacuri
CEMEB - JOSÉ PATRIGNANI	Estrada Velha de Itu, 1623 – Bairro Nova Era
CEMEB - ABILIO BETELLI	Estrada Das Paineiras, 2400 – Bairro Medeiros
CEMEB - JARDIM VITÓRIA	Rua Plinio Cordeiro e Silva, 68 – Bairro Jardim Vitória
CEMEB - MADRE PAULINIA	Rua José Alves, 555 – Jd.Ana Luiza
CEMEB - PROFª. NILMA ERNESTA CORTELLAZZI TARTALHA	Rua 06, 70 – Residencial São José
CEMEB - MONTEIRO LOBATO	Rua Fortunato Condini, 500 – Vila São João
CEMEB – APARECIDA PICKES	Rua Maria Anunciata Poli de Souza, 149 – Rio das Pedras
CEMEB - CATARINA MOLONHONE PESSINI	Rua Felício Falco Guimarães, 335 – Vila São João
CEMEB - IRACEMA PESSINI RAYMUNDO	Rua Prof. Deolinda Silveira Camargo, 176 – Jd.São Vicente
CEMEB - MARISA BASTON OLIVEIRA	Rua D, 281 – Pq. Das Hortênsias
CEMEB - PÁSCHOA SOMBINI SAI	Rua João Gonçalves Lopes, 120 – Pq. Das Hortênsias
CEMEB - NOSSA SENHORA DE LOURDES	Rua Augusto Gonçalves, 50 – Santa Fé
CEMEB - IOLANDA FELIPE CARLOS	Rua Francisco Cardoso Silva, 80 – Santa Fé
CEMEB - NEIDE MARIA VIGUETTI CHECCHINATO	Rua Mairinque, 215 – Residencial Pacaembu
CEMEB - CONCEIÇÃO FEROLDI POLLI	Avenida Francisco Nakasato, 355 – Bairro da Chave
CEMEB - VIRGINIA TOSI POLI	Rua Plinio Cordeiro da Silva, 20 – Monte Serrat
CEMEB - RENATO FOGA	Rua José Lourenço Filho, 119 – Bairro Rio das Pedras
CEMEB – GUANABARA	Avenida Guanabara, 47 – Jardim São Vicente
CEMEB – TERRA BRASÍLIS	Rua Anambé, nº 532, Terra Brasília
CEMEB – VEREADOR EDICARLOS CANDIANI LUNA	Estrada Municipal Duilio Sai, 1321 - Bairro da Lagoa
APAE	Rua José Virillo, 90 – Portal Santa Fé
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Profª Deolinda Silveira de Camargo - S/N - Jardim São Vicente

6.5. Se por ventura ocorrer alguma inauguração de unidade escolar dentro do período de vigência do referido contrato, esta obrigatoriedade estará assegurada.

6.6. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os materiais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

6.7. As entregas deverão ser acompanhadas de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número do Contrato e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

6.8. Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 á 180) do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

7. DO VALOR A SER PAGO PELO OBJETO:

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor total de **R\$ 14.924,71** (quatorze mil, novecentos e vinte e quatro reais e setenta e um centavos), conforme itens relacionados na tabela abaixo:



LOTE 08 – PRODUTOS DE CONFEITARIA E MISCELANIA						
ITEM	PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QTD	MARCA	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
61	LEITE CONDENSADO	UNID	14	ITALAC	R\$ 8,85	R\$ 123,90
62	CHOCOLATE GRANULADO	PACOTE	22	DORI	R\$ 7,81	R\$ 171,82
63	COCO RALADO ÚMIDO	PACOTE	111	SOCOCO	R\$ 6,69	R\$ 742,59
64	MISTURA EM PÓ PARA PREPARO DE BOLO SABOR CHOCOLATE	KG	15	DUPAPI	R\$ 38,19	R\$ 572,85
65	MISTURA EM PÓ PARA O PREPARO DE BOLO DE MILHO COM COCO	KG	15	PRATIVITA	R\$ 44,65	R\$ 669,75
66	DOCE DE LEITE	KG	18	LA SERENISSIMA	R\$ 52,87	R\$ 951,66
67	AMEIXA PRETA SECA	PACOTE	37	LA VIOLETERA	R\$ 23,58	R\$ 872,46
68	UVA PASSA PRETA	PACOTE	148	LA VIOLETERA	R\$ 12,38	R\$ 1.832,24
69	GELATINA	KG	22	APTI	R\$ 122,14	R\$ 2.687,08
70	CACAU EM PÓ 32%	KG	148	CRIALIMENTOS	R\$ 42,57	R\$ 6.300,36

7.1.1. As especificações e condições do objeto contratado se darão conforme edital e termo de referência.

7.2. No preço total referido na cláusula anterior, já estão incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado (Decreto Municipal nº 3.601/2023, artigo 182).

8.1.1. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

8.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

8.3. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa. *MS*

8.4. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal. *MT*

8.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação. *SA*



8.6. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal a beneficiária deverá apresentar, ao fiscal do contrato, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

8.7. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

8.8. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

8.9. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato e número da Nota de Empenho.

8.10. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.11. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

9. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

9.1. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo data-base vinculada à data do orçamento estimado, adotando a variação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado, ou índice que se mostrar mais vantajoso para a Administração.

9.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

9.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

9.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

9.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

9.6. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder o pedido de reajustamento de preços, contados a partir do recebimento do pedido.



10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1. O valor do contrato poderá ser alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias.

10.2. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor da contratada, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

10.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

10.2.2. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

10.2.3. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o gestor do contrato, se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

10.2.4. Nos casos de manifestação procedente, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2.5. Após autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.2.6. Após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será devolvido ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços para formalização do aditivo contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

10.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

10.5. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

10.5.1. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.



10.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

11.1. Constituem obrigações do contratado:

11.2. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, **não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.**

11.3. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

11.4. Com relação aos produtos a serem entregues, a empresa a ser contratada deverá apresentar Ficha Técnica de todos os itens, contendo no mínimo: Descrição do produto, marca, nº de registro (quando houver), lista de ingredientes, rotulagem, informações nutricionais e validade, conforme RDC nº 259 de 2002 e RDC nº 26 de 2015 da ANVISA. Deverá ser comprovado o Registro no MAPA dos gêneros alimentícios, conforme exigido por lei, quando aplicável; para todos os itens.

11.5. Apresentar todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, gramatura, fabricante, prazo de validade e procedência, vinculam a Contratada.

11.6. Os produtos a serem entregues deverão estar dentro da faixa de validade estabelecida para cada produto de acordo com o termo de referência.

11.7. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.8. No que se refere ao transporte de produtos: Apresentar a Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária, em nome da empresa terceirizada declarada pela licitante (se for o caso), emitido pelo órgão competente, dentro da validade, indicando em suas atividades o transporte de alimentos. No caso de o transporte ser realizado por empresa terceirizada, a empresa licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO firmada por seu responsável legal, informando os dados da empresa prestadora de serviços.

11.9. Os gêneros não perecíveis, devem ser transportados em carro/ caminhão tipo baú, devidamente armazenado em caixas plásticas limpas e sob paletes. Já os gêneros perecíveis devem ser transportados em carro/caminhão tipo baú refrigerados, sendo que a temperatura de transporte deve assegurar a qualidade do produto de acordo com o preconizado pela legislação vigente. Na evidência de não atendimento do exposto acima a contratante poderá devolver a mercadoria, uma vez que não se encontra nas condições de qualidade exigidas.



11.10. O veículo de transporte também deve estar devidamente higienizado assegurando a qualidade dos produtos a serem entregues.

11.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

11.12. Garantia de qualidade dos alimentos:

11.12.1. Exigir que os alimentos fornecidos atendam aos padrões de qualidade estabelecidos pela legislação vigente e pelos órgãos reguladores competentes.

11.12.2. Estabelecer que a empresa seja responsável por substituir ou reembolsar produtos que não estejam de acordo com as especificações de qualidade acordadas.

11.12.3. Garantia de conformidade com as normas sanitárias: Exigir que a empresa cumpra todas as normas e regulamentações sanitárias aplicáveis à produção, armazenamento e transporte de alimentos.

11.12.4. Realizar inspeções periódicas para verificar o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar.

11.12.5. Garantia de entrega pontual: Estabelecer prazos de entrega claros e exigir que a empresa cumpra rigorosamente os horários acordados para a entrega dos produtos.

11.12.6. Prever penalidades contratuais para casos de atraso na entrega e mecanismos de compensação para garantir o abastecimento das unidades escolares.

11.12.7. Garantia de capacidade de atendimento: Verificar a capacidade produtiva e logística da empresa para garantir que ela seja capaz de atender à demanda de todas as unidades escolares.

11.12.8. Estabelecer cotas mínimas de fornecimento e prever medidas para garantir o abastecimento em casos de aumento repentino da demanda.

11.12.9. Garantia de conformidade com as especificações do contrato: Especificar claramente todas as condições e requisitos do contrato, incluindo quantidade, qualidade, embalagem e prazos de entrega dos produtos.

11.12.10. Exigir que a empresa cumpra integralmente as especificações do contrato e prever penalidades para casos de descumprimento.

11.12.11. Garantia de suporte pós-venda: Exigir que a empresa forneça suporte técnico e assistência pós-venda para resolver quaisquer problemas relacionados aos produtos ou à entrega.

11.12.12. Estabelecer um canal de comunicação direto com a empresa para reportar eventuais problemas e solicitar assistência técnica.



- 11.13.** Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 11.14.** Comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações.
- 11.15.** Atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato.
- 11.16.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.
- 11.17.** Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.18.** Manter contato com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 11.19.** Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão.
- 11.20.** É obrigação da contratada cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, ao longo de toda a execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. Constituem obrigações do contratante:

- 12.1.1.** Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária.
- 12.1.2.** Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.
- 12.1.3.** Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.
- 12.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências.
- 12.1.5.** Comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato.
- 12.1.6.** Informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 12.1.7.** Responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 60 (sessenta) dias, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, cujo prazo específico está previsto na cláusula 10ª e, nos pedidos de reajuste, cujo prazo específico está



previsto na cláusula 9ª.

12.1.8. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A efetiva gestão e fiscalização das obrigações ora contraídas pelo CONTRATANTE competirão à Secretaria Municipal de Educação.

13.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os atos normativos regulamentares correspondentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

13.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

13.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.9. O presente contrato será gerido pela Sra. **STÉFANI CAROLINE DELBONI**, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF nº [REDACTED], e-mail: stefani.delboni@itupeva.sp.gov.br, telefone para contato (11) 4591-2904, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023. *MS*

13.10. A fiscalização do contrato será realizada pelo Sra. **MARIA CLARA MORETTO**, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF nº [REDACTED] e-mail: maria.moretto@itupeva.sp.gov.br, telefone para contato (11) 4591-2912, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023, ao qual competirá velar pela perfeita *MT*
SA
MM



execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

13.10.1. Fica indicado a Sra. **STÉFANI CAROLINE DELBONI**, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF nº [REDACTED], para atuar como suplente do fiscal do presente contrato, na impossibilidade da Sra. **MARIA CLARA MORETTO**, em exercer a sua função por algum motivo.

13.11. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual.

14.1.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

14.1.2. A aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

14.1.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

14.1.4. A sanção multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato, que notificará o contratado para a apresentação de defesa prévia, relatando as condutas ensejadoras da aplicação de multa, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

14.1.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados pelo Secretário Municipal de Gestão.



14.1.6. O licitante/contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

14.1.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

14.1.8. A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

14.1.9. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

14.1.10. A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva.

14.1.11. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.1.12. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

14.1.13. Da decisão que aplicar multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

14.1.14. O recurso será dirigido ao gestor do contrato ou à comissão processante, conforme o caso, que terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

14.1.15. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do titular do órgão ou entidade demandante.

14.1.16. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração



Pública, deverá ser encaminhado parecer conclusivo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para análise jurídica. Após a análise jurídica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, o processo será encaminhado ao titular do órgão ou entidade demandante que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais ou para seu arquivamento.

14.1.17. Da decisão do titular do órgão ou entidade demandante que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

14.1.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

14.1.18.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

14.1.18.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

14.1.18.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.1.19. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 2 (dois) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

14.1.20. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de Itupeva, mesmo que em contratos distintos, o Secretário Municipal de Gestão Pública deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

14.1.21. Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

- 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva; e
- 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.22. A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da



Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

14.1.23. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

14.1.24. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

14.1.25. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

14.1.26. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Itupeva poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

14.1.27. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Prefeito Municipal, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.1.28. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.1.29. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.1.30. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

14.1.31. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à Secretaria Municipal de Gestão Pública, exigidos, cumulativamente:



- 14.1.31.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - 14.1.31.2.** Pagamento da multa;
 - 14.1.31.3.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - 14.1.31.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - 14.1.31.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item
- 14.1.32.** A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 35, § 1º, do Decreto Municipal 3.601/2023.
- 14.1.33.** A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

15. DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO:

- 15.1.** É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 153 do Decreto Municipal nº 3.601/2023.
- 15.2.** O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.
- 15.3.** Todas as reclamações ou solicitações da contratada serão respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 15.3.1.** O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ao contratado pelo contratante, sendo retomado somente quando obtida a informação.

16. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

- 16.1.** O contratante, por intermédio do gestor do contrato, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção. *MS*
- 16.2.** A ausência ou omissão de declaração por parte da contratada corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação, não sendo necessário verificar a regularidade por meio da exigência de documentos ou da consulta a certidões, salvo no caso de prorrogação da vigência do contrato. *MT*
SA
MM



16.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

16.3.1. O contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

16.3.2. Será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

16.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação da contratada e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e de 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do § 1º do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

17.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

17.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

18. DO FORO:

18.1. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itupeva, 06 de maio de 2025

MONICA OLIVEIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

CPF: [REDACTED] - RG: [REDACTED]



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

Mariza T

LOGDIS SERVICOS, LOGISTICA, DISTRIBUICAO E ARMAZENAGEM LTDA

MARIZA DA SILVA STRAMBECK TARGINO

Sócia Administradora

CPF: [REDACTED] RG: [REDACTED]

Stéfani A

STÉFANI CAROLINE DELBONI

RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED]

Gestora do Contrato

Maria M

MARIA CLARA MORETTO

RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED]

Fiscal do Contrato

MS