



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°004 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 001 PROCESSO N° 014 /2026

### 1 - DO PREÂMBULO

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Santa Salete, localizada na Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, município de Santa Salete, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a presente licitação, conforme Processo nº 014/2.026, Pregão Eletrônico nº 004/2.026, Ata de Registro de Preço nº 001/2026, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, no modo de disputa **ABERTO**, que objetiva o Registro de Preço para **Aquisição de gênero alimentício tipo “pão francês”, com fornecimento de forma diária, parcelada, conforme a necessidade, a serem entregues em Diversos Setores da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, de acordo com as exigências e especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e Decreto Municipal nº 03/2024 de 16 de janeiro de 2025.

**1.2. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h00min do dia 06/03/2026.

**1.3. LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h30min do dia 19/03/2026.

**1.4. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** às 09h00min do dia 19/03/2026.

**1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília/DF.

**1.6. LOCAL:** Na plataforma eletrônica no site: <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.

### 2. DO OBJETO

**2.1.** O presente procedimento licitatório objetiva a **Aquisição de gênero alimentício tipo “pão francês”, com fornecimento de forma diária, parcelada, conforme a necessidade, a serem entregues em diversos setores da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, pelo período de 12 meses, conforme termo de referência (anexo I).**

**2.2.** Além do estabelecido pelo Termo de Referência (Anexo I), o objeto ofertado pelo licitante deverá atender os padrões usuais de qualidade.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas da presente aquisição serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE
02	PREFEITURA
02 01	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIA
020100	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIA
08	Assistência Social
08 244	Assistência Comunitária
08 244 0083	Promover o Serviço do Bem-Estar Social
08 244 0083 2004 0000	Manutenção do FSS
<b>021</b>	<b>3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO</b>
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE
02	PREFEITURA
02 02	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
020200	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04	Administração
04 122	Administração Geral
04 122 0042	Suporte Administrativo e Financeiro
04 122 0042 2005 0000	Manutenção da Administração e Finanças
<b>031</b>	<b>3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE						
	02	PREFEITURA					
	02 03	ASSISTENCIA SOCIAL					
	020300	ASSISTENCIA SOCIAL					
	08	Assistência Social					
	08 244	Assistência Comunitária					
	08	244	0083	Promover o Serviço do Bem-Estar Social			
	08	244	0083	2010	0000	Fundo Municipal de Assistência Social	
<b>065</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
<b>092</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE						
	02	PREFEITURA					
	02 05	SAÚDE					
	020500	SAÚDE					
	10	Saúde					
	10 301	Atenção Básica					
	10 301	0101	Fundo Municipal de Saúde				
10	301	0101	2015	0000	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde		
<b>116</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
<b>137</b>	3.1.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES					
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE						
	02	PREFEITURA					
	02 06	EDUCAÇÃO					
	020600	EDUCAÇÃO					
	12	Educação					
	12 365	Educação Infantil					
	12 365	0125	Educação a Criança de 0 a 6 Anos				
	12	365	0125	2021	0000	Manutenção do Ensino Infantil	
<b>187</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE						
	02	PREFEITURA					
	02 07	SERVIÇOS URBANOS					
	020700	SERVIÇOS URBANOS					
	15	Urbanismo					
	15 452	Serviços Urbanos					
	15 452	0153	Serviços de Utilidade Pública				
	15	452	0153	2023	0000	manutenção dos serviços urbanos	
<b>211</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE						
	02	PREFEITURA					
02 08	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE						
	020800	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
	18	Gestão Ambiental					
	18 541	Preservação e Conservação Ambiental					
	18 541	0298	Preservação do Meio Ambiente				
	18 541	0298	2250	0000	Manutenção Meio Ambiente		
<b>216</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO					

## 4. DO LOCAL, DATA, HORÁRIO E CADASTRAMENTO NO SISTEMA:

**4.1.** A sessão pública será realizada no site <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/> no dia **19/03/2026**, com início às **09h00min.**, horário de Brasília/DF.

**4.2.** O cadastro do fornecedor interessado a participar da presente licitação será através do SCPI Portal de Compras, no endereço <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>, na opção **SOLICITAR CHAVE DE ACESSO**, localizada no canto direito da tela. Após encaminhar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. **O cadastro será feito apenas uma vez.**

**4.3.** O manual do fornecedor desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras está disponível para download em [formato.pdf](#) no endereço <https://www.santasaletesp.gov.br/>, e também através de solicitação por e-mail para: [licitacao@santasaletesp.gov.br](mailto:licitacao@santasaletesp.gov.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

**4.4.** Somente poderão participar da presente licitação as empresas que apresentarem propostas através do site e horário descritos no item acima.

**4.5.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça o lançamento da proposta para esta contratação direta na data/horário acima mencionados, o prazo será automaticamente estendido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**4.6.** A **CHAVE DE ACESSO** deverá ser solicitada com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas antes do início do prazo de lançamento da proposta, no Portal de Compras do Município como Fornecedores no sítio eletrônico <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE A SUA SOLICITAÇÃO.**

**4.7.** O prazo pré-estabelecido no **subitem 4.6**, visa garantir à eficiência do serviço público no que se refere à participação do procedimento licitatório, visto que, a sobrecarga do sistema de pregão eletrônico poderá acarretar dificuldades na liberação da chave de acesso em tempo hábil. Diante disso, **o Município de Santa Salete se EXIME de qualquer responsabilidade.**

**4.8.** Não sendo possível o requerimento da chave de acesso conforme o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, o licitante **poderá solicitá-la até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

**4.9.** A solicitação da chave de acesso será necessária **UMA ÚNICA VEZ** e dará o direito de participação neste procedimento licitatório e em todos os demais realizados pelo Município de Santa Salete/SP.

**4.10.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico, conforme dispõe no **Item 4**, é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Salete, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.11.** A **perda da senha ou a quebra de sigilo** deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO:**

**5.1** Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

**5.2** Como requisito para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO** o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme o **ANEXO III** e que sua proposta de preços, mediante o **ANEXO II**, está em conformidade com as exigências previstas neste Edital, bem como com o Termo de Referência constante do **ANEXO I – Termo de Referência**, do presente edital.

**5.3** A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, conforme o **ANEXO III – Declaração Conjunta**, previstas no edital.

**5.4** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**5.5** **O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.**

**5.6** Não poderão participar desta licitação os fornecedores:



**5.6.1** Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seus Anexo (s);

**5.6.2** Os estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**5.6.3** Os que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

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

f) Pessoa Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

g) Agente público do órgão ou entidade licitante;

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**5.6.4** O impedimento de que trata a alínea “c” 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.

**5.6.5** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**5.6.6** O disposto nas alíneas “a” e “b” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

**5.6.7 Não poderá participar**, direta ou indiretamente, do pregão eletrônico 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 n.º 14.133, de 2021.



**5.6.8** A vedação de que trata a alínea “g” 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.

## **6. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:**

**6.1** Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de **PREGÃO ELETRÔNICO** através do site <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/> ;

**6.2** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.3** O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Portal de Compras Municipal.

**6.4** O licitante deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração), ou Instrumento Público de Mandato, conforme o **ANEXO IV** outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador;

**6.5** A empresa licitante deverá **anexar no sistema eletrônico** juntamente com os documentos de habilitação, no ícone “**Documentos de Representação e Credenciamento**”, o seguinte: **Documento oficial de identificação** que tenha foto do Representante Legal (pessoa física indicada no contrato ou estatuto social da empresa – exemplo: Sócio Administrador/Diretor/Proprietário).

**6.6** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**6.7** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Salete, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.8** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

**6.9** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

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

**7.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, sob total e exclusiva responsabilidade do licitante.

**7.4.** Os licitantes não poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Portal de Compras, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

**7.5.** A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**7.6.** No cadastramento dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, conforme mencionado nesse edital referencial, o fornecedor deverá, também, anexar a **Declaração Conjunta**, de acordo com o modelo disposto no **ANEXO III** deste instrumento, afirmando com as seguintes informações, caso seja aplicável:

- a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como, cumprem com todos os requisitos de habilitação;
- b) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Que 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;
- d) Que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, sem qualquer interferência de terceiros;
- e) Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- f) Que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e 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 n.º 14.133, de 2021.
- g) Que não se utiliza de trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) Que obteve total acessibilidade ao Edital Referencial e seus anexos, através dos meios descritos no presente edital;
- i) Que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- j) Que serão responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;
- k) 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;
- l) 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; e,
- m) O licitante deverá declarar, que sua proposta econômica 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.
- n) Declara ainda, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

**7.7.** Todas as declarações e ações realizadas diretamente no sistema serão de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante.

**7.8.** A falsidade da declaração de que trata os **itens 7.5 ou 7.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**7.9.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.10.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**7.11.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.12.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento o envio de lances.

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

**8.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**8.2.** Valor unitário e total do item;

**8.3.** Marca e/ou fabricante do produto;

**8.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do **ANEXO I Termo de Referência**, deste edital.

**8.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**8.6.** Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, de todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, carga e descarga, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**8.7.** 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.

**8.8.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**8.9.** 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.

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



- 8.11.** Não serão admitidas propostas inferiores às quantidades previstas para cada item neste edital, conforme dispõe o art. 15, IV do Decreto Federal nº 11.462/2023.
- 8.12.** Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis.
- 8.13.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 8.14.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.
- 8.15. É vedada a identificação dos licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva deste Pregão.**
- 8.16.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 8.17.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

- 9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. Antes de iniciar a Sessão, a empresa licitante DEVERÁ verificar o melhor navegador para o uso e bom andamento durante o certame, utilizando preferencialmente o ‘Google Chrome’. Caso o sistema Portal de Compras não funcione, esta deverá efetuar a limpeza do “cache” no navegador supracitado. O Município de Santa Salete se EXIME de qualquer responsabilidade quanto a problemas ou dificuldades do licitante em acessar o Portal de Compras para a efetiva participação no certame.**
- 9.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, na qual deverão estar presentes os valores e marcas dos itens, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.
- 9.7.** O lance deverá ser ofertado **pelo valor unitário do item.**
- 9.8.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, em reais/porcentagem, por item, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances para cada item.
- 9.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos/porcentagem, sob pena de exclusão do lance, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- 9.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.12.** 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 inexequível.
- 9.13.** **Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.14.** **A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**
- 9.15.** **A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 9.14 será de 2 (dois) minutos, e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.**
- 9.16.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos **subitens 9.14 e 9.15**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.17.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.18.** Encerrada a etapa de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem **9.14**. O Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de oferta mais vantajosa.
- 9.19.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Setor de Licitações;
- 9.20.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 9.21.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.22.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.23.** **Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.**
- 9.24.** **No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/> .**
- 9.25.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.
- 9.26.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.27.** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

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.

**9.28.** 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.

**9.29.** 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.

**9.30.** 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.

**9.31.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontre em situação de empate, será convocada a empresa cuja proposta foi recebida e registrada em primeiro lugar para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**9.32.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

**9.33.** O Pregoeiro irá negociar com o autor da oferta de menor valor, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço;

**9.34.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.

**9.35.** 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:

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

**II.** 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;

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

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

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

**VI.** 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;

**VII.** Empresas brasileiras;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

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

**9.36.** Após a Etapa de Lances, na fase de aceitação, o Pregoeiro verificará as propostas digitalizadas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

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

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

**9.39.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a 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.

## **10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO:**

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

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

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

**10.4** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas ou outro prazo estipulado, no presente momento da sessão, a critério do pregoeiro, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

**10.5** O envio da proposta readequada ou documentos complementares serão enviados por e-mail indicado pelo Pregoeiro, sendo necessário confirmar o recebimento do e-mail com o mesmo. A falta de justificativa ou a sua não aceitação devidamente motivada por parte do Pregoeiro, implicará na desclassificação da proposta.

**10.6** Após transcorrido o prazo estabelecido pelo pregoeiro, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços e eventuais documentos complementares, sendo realizado pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

**10.7** Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o(s) licitante(s) vencedor(es).

**10.8** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **11. DA FASE DE JULGAMENTO:**

**11.1** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

14.133/2021, legislação correlata e no **item 5.6.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

**11.2** 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.

**11.3** 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.

## **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**12.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.

**12.2** A habilitação das licitantes será verificada por meio do Portal de Compras <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>, através dos documentos de habilitação especificados deste edital.

**12.3** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário, marcados para a abertura da sessão pública.

**12.4** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sistema Eletrônico para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública ou apresentação de certidões vencidas, que em se tratando de micro e pequenas empresas, serão concedidos os prazos para as devidas regularizações.

**12.5 O Pregoeiro poderá consultar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.**

**12.6** Para efeito de habilitação também será realizada consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (CGU) através do Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disponível no endereço [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br), sendo impressa declaração demonstrativa do licitante.

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

**12.8** Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

**12.9 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Eletrônico poderão ser solicitados no original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.**

**12.10** Quando permitida a 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.

**12.11** 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 10% a 30



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

%, conforme o art. 15, §1º da Lei 14.133/21, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**12.12** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

**12.13** 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.

**12.14** 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.

**12.15** 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):

a) 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,

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.16** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá 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.

**12.17** 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.

**12.18** 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.

**12.19** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**12.20** 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).

**12.21** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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, *quando for o caso*.

**12.22** A licitante deverá apresentar Declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, para o caso de:

a) Empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento 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, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.



b) Empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

### 13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

13.1 A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação da **Declaração Conjunta do ANEXO III** e dos seguintes documentos abaixo discriminados:

#### 13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 13.1.2. REGULARIDADE 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;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos do Município da sede do licitante;
- d) Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual relativa a Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante (Certidão – Procuradoria Geral do Estado PGE);
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- g) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial;
  - i) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
  - ii) O Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, deve comprovar a viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeiras estabelecidos no edital.
  - iii) Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação das propostas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

**h)** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

**13.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Santa Salete, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**13.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**13.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.

## **14. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**14.1.** 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.

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

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

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

**14.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

**14.4.** Os recursos deverão ser encaminhados, preferencialmente, em campo próprio do sistema.

**14.5.** 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 3 (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.

**14.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**14.7.** 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.

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

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



**14.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.

**14.11.** A falta de interposição na forma prevista acima, importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**14.12.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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.

**15.2.** 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.

**15.3.** A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sítio eletrônico oficial do Município.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas no artigo 28 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

**15.8.** Qualquer alteração de e-mail e/ou telefone deverá ser encaminhada ao Município de Santa Salete através dos e-mails: [licitacao@santasalete.sp.gov.br](mailto:licitacao@santasalete.sp.gov.br) e [compras@santasalete.sp.gov.br](mailto:compras@santasalete.sp.gov.br), sendo que necessariamente dependerá da respectiva confirmação por parte da Diretoria de Compras. Os produtos não recebidos ou executados tempestivamente por alteração de e-mail e/ou telefone de contato, não comunicada e confirmada pelo setor competente, serão consideradas em atraso ou em inadimplência, aplicando-se, portanto, as penalidades cabíveis.

**15.9.** Em caso da licitante contratada vir a solicitar cancelamento, rescisão, aditamento ou prorrogação parcial ou total de instrumentos jurídicos firmados existentes junto a esta Municipalidade, deverão, obrigatoriamente, protocolar junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, ou encaminhar via e-mail (pelo e-mail institucional da empresa ou adjacente), cujos documentos legíveis devem estar devidamente assinados pelo(s) representante(s)



legal(is) da empresa, para o e-mail [licitacao@santasalete.sp.gov.br](mailto:licitacao@santasalete.sp.gov.br), sob pena de indeferimento sumário do pedido.

## **16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:**

**16.1.** Após a homologação da licitação, será mantido nos autos do processo para possível e futura contratação em caso de rescisão ou desistência, o seguinte registro:

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

**16.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

**16.2.2** 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.

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

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

**16.3.2.** 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.

**16.4.** 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:

**I.** 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;

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

## **17. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**17.1.** O fornecimento deverá ser de forma parcelada no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato ou outro instrumento equivalente, conforme a necessidade e solicitação do responsável, que informará com 01 (uma) semana de antecedência as quantidades necessárias e os locais de entrega. **As entregas deverão ser feitas de segunda a sexta feira, até às 07:00 horas de cada dia, conforme as quantidades solicitadas.**

**17.2.** Os locais de entrega estão previstos na tabela do item 11.2. do Termo de Referência.

**17.3.** Caso haja alteração nos locais de entrega, a contratante informará previamente.

**17.4.** O fornecedor deverá garantir que o produto seja entregue em condições adequadas de conservação e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

conforme as exigências de qualidade, incluindo o prazo de validade vigente.

**17.5.** A empresa detentora deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato ou instrumento equivalente, a mesma qualidade apresentada na sua proposta de preços, correndo por conta de transporte, carga e descarga, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**17.6.** O transporte e o descarregamento do objeto correrão por conta exclusivos da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**17.7.** Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela (o) Secretaria, Departamento ou Setor solicitante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à **CONTRATADA** deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério do Departamento de Compras desta Municipalidade.

**17.8.** O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

**17.9. AS DEMAIS CONDIÇÕES, PRAZOS, EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA ESTÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, DESTE EDITAL.**

## **18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**18.1** Os produtos deverão estar acompanhados de suas respectivas notas fiscais assinadas como recebidos pelo funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização de cada setor.

**18.2** Caso a nota fiscal não acompanhe o produto ou esteja com valores ou quantidades diferentes do pedido, os serviços não serão recebidos.

**18.3** Os produtos com embalagem violada ou fora da data de validade não serão recebidos.

**18.4** Os produtos deverão ser entregues na forma estabelecida no **item 17.1. à 17.9.** deste Edital.

**18.5** O objeto da presente licitação será recebido:

**18.5.1** Provisoriamente, mediante recibo, após a conferência das especificações e quantidades, conforme consta do **Anexo I – Termo de Referência;**

**18.5.2** Definitivamente, após a conferência, juntamente com o setor requisitante, do produto com o solicitado no edital;

**18.5.3** Havendo divergências na especificação do produto e caso seja necessário, será realizado testes e análises, as expensas da Detentora, do produto entregue.

**18.6** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**18.7** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I – Termo de Referência**, determinando a sua substituição;

**18.8** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades;

**18.9** As irregularidades deverão ser sanadas imediatamente, contados do recebimento pelo contratado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**18.10** Rejeitá-lo se não corresponder as especificações descritas no **Anexo I – Termo de Referência**, após a realização do laudo, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.



**18.11** Caracterizada a inexecução total, nos termos do item acima, a Detentora deverá providenciar a retirada do material rejeitado em até 15 (quinze) dias da rescisão do contrato ou cancelamento da Ata de Registro de Preços, (Autorização de Compras ou documento equivalente), sendo que após esse prazo, o produto será descartado.

**18.12** O recebimento definitivo não exime a Detentora de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

## **19. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**19.1** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, na agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

**19.2** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.

**19.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

**19.4** Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**1.5.** 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: (art. 25, Decreto Federal nº 11.462/23)

**1.5.1.** 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**1.5.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**1.5.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**II.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**20.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades.

**20.2.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

**20.2.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**20.2.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**20.2.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**20.2.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



**20.2.4.1.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**20.2.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**20.2.6.** Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**20.2.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**20.2.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**20.2.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**20.2.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**20.2.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- I. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- II. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- III. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**20.2.11.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.2.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**20.2.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**20.3.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**20.3.1.** Advertência;

**20.3.2.** Multa;

**20.3.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**20.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**20.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**20.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**20.4.2.** As peculiaridades do caso concreto

**20.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**20.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**20.4.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

**20.5.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.5.1. Advertência** pela falta do **subitem 20.2.1.** deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**20.5.2. Multa** de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos **subitens 20.2.1 à 20.2.13;**

**20.5.2.1.** Para as infrações previstas nos **itens 20.2.4. à 20.2.8,** a multa será de **0,5% a 15%;**

**20.5.2.2.** Para as infrações previstas nos **itens 20.2.9 à 20.2.13** a multa será de **15% a 30%.**

**20.5.2.3.** Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**20.5.2.4.** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**20.5.2.5.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da [Lei n. 14.133, de 2021.](#)

**20.5.2.6.** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**20.5.3. Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos **subitens 20.2.1 a 20.2.13** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**20.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,** que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos **subitens 20.2.9 a 20.2.13,** bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**20.6.** Todas as sanções previstas nesta cláusula de infrações poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa disposta no art. 156, §7º [da Lei Federal nº 14.133/2021.](#)

**20.7.** A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante art. 156, §9º, [da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

**20.8.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme dispõe o art. 157 [da Lei Federal nº 14.133/2021.](#)

**20.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, de acordo com a previsão do art. 156, §8º da [Lei Federal nº 14.133/2021.](#)

**20.10.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**20.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 20.2.7,** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**20.12.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**20.13.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**20.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**20.16.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**20.17.** 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 de registro de preços.

**20.18.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da [Lei nº 14.133 de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.19.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133 de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**20.20.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**20.21.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

**20.22.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).



## **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, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, poderão ser encaminhados para o e-mail: [licitacao@santasalete.sp.gov.br](mailto:licitacao@santasalete.sp.gov.br).

**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 agente de contratação, nos autos do processo de licitação, conforme §2º do art. 16 da IN SEGES nº 73, de 2022.

**21.5** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**22.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**22.2** 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.

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

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

**22.5** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.6** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pela Administradora do Pregão Eletrônico.

**22.7** 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.

**22.8** Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

**22.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**22.10** 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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

**22.12** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.

**22.13** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I. **ANEXO I** – Termo de Referência;
- II. **ANEXO II** – Planilha de Proposta de Preços;
- III. **ANEXO III** – Declaração Conjunta;
- IV. **ANEXO IV** – Modelo de Procuração (Credenciamento);
- V. **ANEXO V** – Minuta de Ata de Registro de Preços.

**22.14** Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados no Setor de Licitações, nos dias de expediente, das 08h00min. às 11h00min. e das 13h00min. às 16h00min., na Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, através do telefone (17) 3662-9000 - Ramal 205 ou ainda através do e-mail [licitacao@santasalete.sp.gov.br](mailto:licitacao@santasalete.sp.gov.br).

**22.15** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Urânia, Estado de São Paulo.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, 05 de março de 2026.

**Júlio Cesar Martins Miliatti**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

UNIDADE SOLICITANTE: Diversas Secretárias

**1. OBJETO: “Aquisição de gênero alimentício tipo “pão francês”, com fornecimento de forma diária, parcelada, conforme a necessidade, a serem entregues em Diversos Setores da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, de acordo com as exigências e especificações contidas no Termo de Referência”.**

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A necessidade de contratar o fornecimento diário de pão francês para os servidores públicos municipais surge das solicitações feitas por diversos setores da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP.
- 2.2 A oferta do pão francês no café da manhã é uma tradição cultural já consolidada dentro do ambiente de trabalho da municipalidade, sendo considerada uma prática importante para proporcionar um ambiente de trabalho mais agradável e acolhedor, além de contribuir para a integração entre os servidores.
- 2.3 O fornecimento desse produto alimentício visa promover um ambiente de trabalho mais motivador e afetivo, fortalecendo as relações interpessoais entre os servidores e criando um clima organizacional positivo, o que favorece a colaboração e o trabalho em equipe.
- 2.4 A prática regular do fornecimento do pão francês contribui diretamente para a melhoria da motivação e do desempenho dos servidores, incentivando a produtividade e o bom andamento das atividades cotidianas. Além disso, oferece um momento de descontração e convívio entre os colaboradores, o que melhora o ambiente de trabalho como um todo.
- 2.5 Ao manter essa prática, a Prefeitura demonstra seu compromisso com a valorização e o cuidado com os servidores públicos, proporcionando condições adequadas para o seu bem-estar e qualidade de vida no ambiente de trabalho, o que impacta diretamente na eficiência das funções desempenhadas.
- 2.6 O fornecimento diário e parcelado de pão francês, conforme a demanda dos diferentes setores da Prefeitura, é essencial para o pleno desenvolvimento das funções dos servidores municipais. Essa prática atende à necessidade de alimentação dos servidores, independentemente das atividades físicas ou psicológicas que desempenhem, garantindo que todos tenham acesso a um alimento básico, essencial para o bom desempenho de suas funções.
- 2.7 Além de atender à necessidade alimentar, o fornecimento do pão francês também contribui para a saúde e o bem-estar dos servidores, promovendo uma alimentação simples e equilibrada, mas importante para o dia a dia dos funcionários, garantindo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 2.8 A contratação do fornecimento de pão francês visa garantir a continuidade dessa prática cultural, que já é parte do cotidiano da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP. Manter essa tradição fortalece o ambiente de trabalho, promovendo um clima de respeito e colaboração entre os servidores municipais.

### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 3.1. Está previsto para o exercício de 2.026.



## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A empresa contratada deverá fornecer o pão francês de segunda a sexta-feira, até às 07:00 horas de cada dia, conforme as quantidades solicitadas pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, conforme especificações no Termo de Referência e Contrato (demais informações sobre a entrega, constam no item 11 deste termo);

**4.2.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, caso haja interesse mútuo.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

<u>ITEM</u>	<u>QTD</u>	<u>TIPO</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>
01	2.196	KG	<b>Pão francês:</b> produto obtido da farinha de trigo e/ ou outras farinhas, adicionado de líquido, resultante do processo de fermentação ou não e cocção, podendo conter outros ingredientes, desde que não descaracterizem o produto. Casca partida e crocante, miolo branco e macio pesando 50 gramas por unidade, vida útil de 6 horas da hora da entrega, embalagem apropriada;

## 6. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

**6.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 52.264,80 (Cinquenta e dois Mil duzentos e sessenta e quatro reais e oitenta Centavos), cuja média por item segue abaixo descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
01	Pão francês:	KG	2.196	R\$23,80

## 7. SELEÇÃO DE AMOSTRA

**7.1.** Não será necessária amostra.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1.** São obrigações da contratante:

**8.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**9.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**9.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990);

**9.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**9.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 10. SUBCONTRATAÇÃO

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 11. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**11.1.** A empresa contratada deverá fornecer o produto “pão francês” de forma diária e parcelada, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, obedecendo as quantidades solicitadas pelo Departamento de Compras e conforme as especificações contidas no Termo de Referência e Contrato. A entrega deverá ocorrer diretamente nos órgãos demandantes da Administração Pública Municipal.

**11.2. Locais de Entrega:** O produto deverá ser entregue nos seguintes locais pertencentes à Administração Pública Municipal, conforme solicitado pela Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP:

Número	Local de Entrega	Endereço
1	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social/Fundo Social de Solidariedade	Avenida XV de Novembro, nº 604, Centro, Santa Salete/SP
2	CRAS – Centro de Referência de Assistência e Social	Rua Sete de Setembro, nº 514, Centro, Santa Salete/SP
3	Unidade Básica de Saúde	Rua Ayrton Sena, nº 100, Centro, Santa Salete/SP
4	Escola Municipal de Ensino Infantil	Rua Sete de Setembro, Quadra 35, Centro, Santa Salete/SP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

5	Casa da Agricultura	Avenida Presidente Roosevelt, nº 442, Centro, Santa Salete/SP
6	Paço Municipal	Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, Santa Salete/SP
7	Almoxarifado	Rua Ramos de Azevedo, nº 100, Centro, Santa Salete/SP
8	Fisioterapia	Rua Ulisses Guimarães, nº 595, Centro, Santa Salete/SP.
9	Vigilância Sanitária	Avenida Presidente Roosevelt, nº 436, Centro, Santa Salete/SP.
10	Conselho Tutelar	Rua Tancredo Neves, nº 421, Centro, Santa Salete/SP.

**11.3.** As quantidades do produto, conforme estipulado neste Termo de Referência, são estimativas de consumo para o período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser ajustadas conforme a demanda do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal.

**11.4.** As entregas serão parceladas, conforme a solicitação do Departamento de Compras, informando as quantidades necessárias de “pão francês” para cada unidade requisitante.

**11.5.** A programação das entregas será repassada para a empresa contratada, com base nas necessidades de cada local requisitante, podendo ser ajustada conforme a demanda de consumo.

**11.6.** As entregas deverão ser feitas de segunda a sexta-feira, até as 07:00 horas de cada dia, conforme as quantidades solicitadas.

**11.7.** O fornecedor deverá garantir que o produto seja entregue em condições adequadas de conservação e conforme as exigências de qualidade, incluindo o prazo de validade vigente. Caso haja alteração nos locais de entrega, a contratante informará previamente.

**11.8.** O transporte do produto deverá ser feito em condições adequadas para garantir sua integridade e qualidade, observando-se as especificações do contrato.

**11.9.** No ato da entrega, a empresa contratada deverá garantir que o produto atenda aos requisitos de qualidade especificados no Termo de Referência, sendo rejeitado qualquer produto que não atenda a esses critérios.

**11.10.** O produto “pão francês” deverá ser entregue no invólucro original, contendo informações como marca, validade, e procedência, sem sinais de violação no acondicionamento.

**11.11.** Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor o (s) produto (s) devolvido (s), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

**11.12.** Caberá à contratada encaminhar cópia da nota fiscal assinada pelo recebedor dos produtos ou cópia da nota fiscal juntamente com recibo assinado pelo recebedor dos produtos no local para o Fiscal de Contrato, o qual fará a verificação destes documentos de acordo com a solicitação realizada, e caso de acordo, encaminhar a mesma para o Secretaria de Empenho para o tramite de pagamento;

**11.13.** A empresa contratada será responsável por todas as despesas decorrentes das entregas, incluindo transporte e seguros, e deverá responder por eventuais perdas e danos causados ao Município ou a terceiros em razão de sua ação ou omissão.

**11.14.** Em casos extraordinários, poderão ser solicitadas entregas extras, conforme a necessidade, respeitando os prazos e locais definidos pela Prefeitura Municipal.

## 12 GESTÃO CONTRATUAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

**12.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados e com atribuições específicas, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**a)** Gestor o Sr.(a):

**Nome:** Renata Lopes de Souza

**Cargo:** Chefe de Gabinete

**E-mail:** [gabinete@santasalete.sp.gov.br](mailto:gabinete@santasalete.sp.gov.br)

**Telefone:** (17) 3662-9000

**b)** Fiscal o Sr.(a):

**Nome:** Fernanda Bordão Varconti

**Cargo:** Secretária Municipal de Administração

**E-mail:** [gabinete@santasalete.sp.gov.br](mailto:gabinete@santasalete.sp.gov.br)

**Telefone:** (17) 3662-9000

**12.2** Compete ao Gestor acima identificado exercer a administração deste, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos etc.

**12.3** Compete ao Fiscal acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a promotente fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato etc.

**12.4** O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**12.5** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**12.6** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**12.7** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor serão submetidas à apreciação da autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis.



**12.8** É direito da Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato e seu (s) anexo (s), devendo a CONTRATADA reparar, corrigir ou substituir os serviços e peças rejeitados pela fiscalização, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**12.9** O Fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, consoante disposto no art. 117, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**12.10** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

**12.11** A Fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**12.12** A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada por meio eletrônico, via e-mail, aplicativo de mensagens, por telefone e via correspondência, encaminhado aos endereços ou telefone indicado pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato.

## **13. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

**13.2.** A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da licitação e atestada pelo fiscal do contrato.

**13.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**13.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, exceto quanto à parte incontroversa, que será devidamente adimplida.

**13.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**13.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**13.7.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

**14.1.1.** Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**14.1.2.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**14.1.3.** Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- 14.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 14.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. **14.2.** Pela **inexecução total ou parcial do objeto** deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- 14.2.3.** Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 14.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
- 14.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.3.** As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-se dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

**14.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Autarquia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava do Município e cobrados judicialmente.

**14.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Autarquia poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**14.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrava tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**14.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administravas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrava.

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

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

## 15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**15.1.** As despesas da presente contratação serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE
02	PREFEITURA
02 01	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIA
020100	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIA
08	Assistência Social
08 244	Assistência Comunitária
08 244 0083	Promover o Serviço do Bem-Estar Social
08 244 0083 2004 0000	Manutenção do FSS
<b>021</b>	<b>3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO</b>
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE
02	PREFEITURA
02 02	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
020200	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04	Administração
04 122	Administração Geral
04 122 0042	Suporte Administrativo e Financeiro
04 122 0042 2005 0000	Manutenção da Administração e Finanças
<b>031</b>	<b>3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO</b>
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE
02	PREFEITURA
02 03	ASSISTENCIA SOCIAL
020300	ASSISTENCIA SOCIAL





- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Cédula de Registro Geral – RG e de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(s) proprietário(s) e sócio(s).
- h) Certidão negativa referente a punições vigentes contidas nos sistemas CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, emitidas pela Controladoria-Geral da União – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

#### **16.4 DA 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 ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa da Fazenda Municipal na qual encontra-se a empresa licitante (mobiliário);
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débito Fiscal Estadual – CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débito Tributários da Dívida Ativa do Estado de Competência da Procuradoria Geral do Estado – PGE do respectivo domicílio tributário;

Observação: em alguns Estados, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante, as certidões mencionadas nos 2 (dois) últimos subitens são emitidas de forma consolidada.

- f) Certidão negativa de débitos ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos com efeito negativa; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

#### **16.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA–FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), expedida a menos de 90 (noventa) dias da data do envio da Proposta.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado às Microempresas – MEs, Empresas de Pequeno Porte – EPPs e equiparados o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável uma única vez por igual período, nos termos do art. 90, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a critério do Município de Santa Salete, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
  - a. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

b. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

c) A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 154 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos demais licitantes, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 16.6 OUTROS DOCUMENTOS:

a) **DECLARAÇÃO UNIFICADA** da Licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, estando ciente e concordando com as determinações deste Edital, e dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos, à habilitação e de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no Inc. XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme **Anexo II**, deste Termo de Referência.

## 17. IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de pão francês para os servidores municipais pode gerar alguns impactos ambientais, tanto diretos quanto indiretos. Abaixo, estão descritos os principais impactos ambientais associados a esse processo, bem como algumas possíveis medidas mitigadoras para minimizar esses efeitos.

Impacto Ambiental	Descrição	Medidas Mitigadoras
<b>Embalagens plásticas</b>	O pão francês é comumente fornecido em embalagens plásticas, que podem contribuir para o aumento de resíduos sólidos, especialmente se não forem recicladas.	Utilizar embalagens recicláveis ou reutilizáveis. Incentivar fornecedores a adotarem práticas mais sustentáveis.
<b>Emissões de gases do transporte</b>	O transporte do pão para a Prefeitura gera emissões de gases poluentes, com base na quantidade de entregas, distância e tipo de veículo utilizado.	Optar por fornecedores locais e utilizar veículos mais eficientes em termos de consumo de combustível.
<b>Desperdício de alimentos</b>	O excesso de fornecimento ou falhas na gestão de estoque podem resultar em desperdício de pão, o que acarreta impacto no uso de recursos naturais na produção.	Melhorar o planejamento de compras e controle de estoques para evitar o desperdício de alimentos.

## 18. DIVULGAÇÃO

**18.1.** O processo de Pregão Eletrônico de Licitação, objeto deste Termo de Referência será divulgado em sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, conforme disposto no artigo 75, § 3º da Lei Federal 15.133/2021, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, para que empresas interessadas possam manifestar interesse em fornecer propostas adicionais. Para tanto e desde que esteja dentro do prazo, as empresas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

interessadas deverão enviar suas propostas com especificações mínimas, de acordo com este Termo de Referência EXCLUSIVAMENTE através do e-mail: [licitacao@santasalete.sp.gov.br](mailto:licitacao@santasalete.sp.gov.br).

As proponentes interessadas poderão confirmar o envio do e-mail, através do telefone (017) 3662-9000 (ramal 205) setor de licitações.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1.** O presente Termo de referência foi elaborado de acordo com o artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

**19.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**19.3.** Quaisquer dúvidas em relação ao termo de referência serão esclarecidas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no e-mail [licitacao@santasalete.sp.gov.br](mailto:licitacao@santasalete.sp.gov.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

## ANEXO II

### MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

#### DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL					
ENDEREÇO				BAIRRO	
CIDADE		ESTADO		CEP	
CNPJ		I.E		TEL/FAX	

#### 1- DO OBJETO:

“AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO TIPO “PÃO FRANCÊS”, COM FORNECIMENTO DE FORMA DIÁRIA, PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE, A SEREM ENTREGUES EM DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA”.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	<b>Pão francês:</b> produto obtido da farinha de trigo e/ou outras farinhas, adicionado de líquido, resultante do processo de fermentação ou não e cocção, podendo conter outros ingredientes, desde que não descaracterizem o produto. Casca partida e crocante, miolo branco e macio pesando 50 gramas por unidade, vida útil de 6 horas da hora da entrega, embalagem apropriada;	KG	2.196		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$</b>

A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega dos envelopes.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**DECLARO**, ainda, que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, incluídos, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

**Carimbo e Assinatura  
Responsável**



## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Apresentar em papel timbrado da empresa)

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

A... (**nome da empresa**)..., CNPJ/MF Nº..., sediada... (**endereço completo**)..., telefone para contato (...), e-mail..., declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão eletrônico, o que se segue:

- DECLARAMOS** que conhecemos e concordamos com todos os termos do Pregão Eletrônico em epígrafe e que cumprimos plenamente todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital Referencial e o Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- DECLARAMOS** que até a presente data inexistem fato(s) superveniente impeditivo(s) para habilitação, bem como, não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- DECLARAMOS** não possuir no quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;
- DECLARAMOS** que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- DECLARAMOS** que estamos cientes e nos responsabilizamos pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- DECLARAMOS** que esta empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta 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.
- DECLARAMOS** que não utilizamos de trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- DECLARAMOS** que tivemos total acessibilidade ao Edital e seus anexos, através dos meios descritos no presente instrumento convocatório;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

9. **DECLARAMOS** sob as penas da lei e para fins de contratação com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE**, que não possuímos em nosso quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
10. **DECLARAMOS** ser responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
11. **DECLARAMOS** que esta empresa 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;
12. **DECLARAMOS** que esta empresa cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#); (*caso seja organizada em cooperativa*);
13. **DECLARAMOS** que a proposta econômica apresenta por esta empresa 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; e,
14. A empresa **DECLARA AINDA** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

Local e Data.

---

**Assinatura, nome e número de identidade do declarante**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

## ANEXO IV

### MODELO INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

\_\_\_\_\_ nome da empresa \_\_\_\_\_, inscrita (o) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026**, em especial para formular lances, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

Local e data

---

**Nome e Assinatura do Represente Legal**

**Observação:** Este documento deverá ser assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



## ANEXO V

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

#### PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2026 PROCESSO Nº014/2026

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE**

Rua Barão do Rio Branco, 600 – Centro

CEP: 15.768-000 – Santa Salete/SP

CNPJ: 01.611.211/0001-23

**CONTRATADA:**

////////////////////////////////////  
////////////////////////////////////  
////////////////////////////////////  
////////////////////////////////////

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE**, com sede na Rua Barão do Rio Branco, na cidade de Santa Salete, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.611.211/0001-23, neste ato representado pelo Sr. **JÚLIO CESAR MARTINS MILIATTI**, Prefeito Municipal, portador do RG nº 42.275.604-0 SSP/SP e CPF nº 217.835.458-01, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2025**, mediante o **PROCESSO LICITATÓRIO nº XXX/2025**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, 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 n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e no Decreto Municipal nº 03/2024 de 16 de janeiro de 2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de “**AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO TIPO “PÃO FRANCÊS”, COM FORNECIMENTO DE FORMA DIÁRIA, PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE, A SEREM ENTREGUES EM DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**”, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo do **Edital de Licitação nº 014/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta é as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÕES MÍNIMAS	QTE	UNID	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<b>Pão francês:</b> produto obtido da farinha de trigo e/ ou outras farinhas, adicionado de líquido, resultante do processo de fermentação ou não e cocção, podendo conter outros ingredientes, desde que não descaracterizem o produto. Casca partida e crocante, miolo branco e macio pesando 50 gramas por unidade, vida útil de 6 horas da hora da entrega, embalagem apropriada;	2.196	KG		

2.2. Além dos requisitos acima definidos, o objeto contratado seguirá as seguintes condições:

2.3. O fornecimento deverá ser de forma parcelada no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato ou outro instrumento equivalente, conforme a necessidade e solicitação do responsável, que informará com 01 (uma) semana de antecedência as quantidades necessárias e os locais de entrega. **As entregas deverão ser feitas de segunda a sexta feira, até às 07:00 horas de cada dia, conforme as quantidades solicitadas.**

2.4. Os locais de entrega estão previstos na tabela do item 11.2. do Termo de Referência.

2.5. Caso haja alteração nos locais de entrega, a contratante informará previamente.

2.6. O fornecedor deverá garantir que o produto seja entregue em condições adequadas de conservação e conforme as exigências de qualidade, incluindo o prazo de validade vigente.

2.7. A empresa detentora deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato ou instrumento equivalente, a mesma qualidade apresentada na sua proposta de preços, correndo por conta de transporte, carga e descarga, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

2.8. O transporte e o descarregamento do objeto correrão por conta exclusivos da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

2.9. Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela (o) Secretaria, Departamento ou Setor solicitante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à **CONTRATADA** deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério do Departamento de Compras desta Municipalidade.

2.10. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

**2.11. AS DEMAIS CONDIÇÕES, PRAZOS, EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA ESTÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, DESTE EDITAL.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

### **3. DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS:**

**3.1 Locais de Entrega:** O produto deverá ser entregue nos seguintes locais pertencentes à Administração Pública Municipal, conforme solicitado pela Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP:

<b>Número</b>	<b>Local de Entrega</b>	<b>Endereço</b>
<b>1</b>	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social/Fundo Social de Solidariedade	Avenida XV de Novembro, nº 600, Centro, Santa Salete/SP
<b>2</b>	CRAS – Centro de Referência de Assistência e Social	Rua Sete de Setembro, nº 514, Centro, Santa Salete/SP
<b>3</b>	Unidade Básica de Saúde	Rua Ayrton Sena, nº 100, Centro, Santa Salete/SP
<b>4</b>	Escola Municipal de Ensino Infantil	Rua Sete de Setembro, Quadra 35, Centro, Santa Salete/SP
<b>5</b>	Casa da Agricultura	Avenida Presidente Roosevelt, nº 442, Centro, Santa Salete/SP
<b>6</b>	Paço Municipal	Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, Santa Salete/SP
<b>7</b>	Almoxarifado	Rua Ramos de Azevedo, nº 100, Centro, Santa Salete/SP
<b>8</b>	Fisioterapia	Rua Ulisses Guimarães, nº 595, Centro, Santa Salete/SP.
<b>9</b>	Vigilância Sanitária	Avenida Presidente Roosevelt, nº 436, Centro, Santa Salete/SP.
<b>10</b>	Conselho Tutelar	Rua Tancredo Neves, nº 421, Centro, Santa Salete/SP.

**3.2** As quantidades do produto, conforme estipulado neste Termo de Referência, são estimativas de consumo para o período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser ajustadas conforme a demanda do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal.

**3.3** As entregas serão parceladas, conforme a solicitação do Departamento de Compras, informando as quantidades necessárias de “pão francês” para cada unidade requisitante.

**3.4** A programação das entregas será repassada para a empresa contratada, com base nas necessidades de cada local requisitante, podendo ser ajustada conforme a demanda de consumo.

**3.5** As entregas deverão ser feitas de segunda a sexta-feira, até as 07:00 horas de cada dia, conforme as quantidades solicitadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

**3.6** O fornecedor deverá garantir que o produto seja entregue em condições adequadas de conservação e conforme as exigências de qualidade, incluindo o prazo de validade vigente. Caso haja alteração nos locais de entrega, a contratante informará previamente.

**3.7** O transporte do produto deverá ser feito em condições adequadas para garantir sua integridade e qualidade, observando-se as especificações do contrato.

**3.8** No ato da entrega, a empresa contratada deverá garantir que o produto atenda aos requisitos de qualidade especificados no Termo de Referência, sendo rejeitado qualquer produto que não atenda a esses critérios.

**3.9** Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor o (s) produto (s) devolvido (s), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

**3.10** Caberá à contratada encaminhar cópia da nota fiscal assinada pelo recebedor dos produtos ou cópia da nota fiscal juntamente com recibo assinado pelo recebedor dos produtos no local para o Fiscal de Contrato, o qual fará a verificação destes documentos de acordo com a solicitação realizada, e caso de acordo, encaminhar a mesma para o Secretaria de Empenho para o tramite de pagamento;

**3.11** A empresa contratada será responsável por todas as despesas decorrentes das entregas, incluindo transporte e seguros, e deverá responder por eventuais perdas e danos causados ao Município ou a terceiros em razão de sua ação ou omissão.

**3.12** Em casos extraordinários, poderão ser solicitadas entregas extras, conforme a necessidade, respeitando os prazos e locais definidos pela Prefeitura Municipal.

## **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1 Durante a vigência desta ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram deste procedimento que resultou nesta Ata de Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.2 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.3 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.4 consulta e aceitação prévias da Prefeitura Municipal de Santa Salete, na condição de entidade gerenciadora e ainda do fornecedor.

4.5 A autorização da Prefeitura Municipal de Santa Salete apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.6 A Prefeitura poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.7 Após a autorização emitida pela Prefeitura do Município de Santa Salete, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.8 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pela Prefeitura, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



4.9 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

## **5. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:**

**5.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**6.1.** O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

**6.1.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**6.1.2.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**6.2.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**6.2.1.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**6.3.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**6.3.1.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**6.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

**6.4.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

**6.4.1.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**6.4.2.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.4.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;



**6.4.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

**6.4.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**6.5.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**6.5.1.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**6.5.2.** A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**6.5.3.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

**6.6.** A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com a instrução normativa número 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e com a Instrução Normativa nº 2.145, de 26 de Junho de 2023 da Receita Federal, bem como, Decreto nº 2482 de 30 de agosto de 2023, a qual dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona pelo fornecimento de bens e serviços, ou seja, os valores serão retidos sobre todos os pagamentos que forem executados dentro da administração pública.

## **7. DA VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:**

**7.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**7.1.1.** 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.

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

**7.2.** 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.

**7.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- 7.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 7.4.1.** Será mantido nos autos do processo para possível e futura contratação em caso de rescisão ou desistência, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- II.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- III.** Mantiverem sua proposta original.
- 7.4.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.5.** O registro a que se refere o item 7.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.6.** 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.
- 7.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 7.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e,
- 7.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 7.8.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, 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.
- 7.8.1.** 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.
- 7.9.** A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 7.10.** 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 7.7, 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.
- 7.11.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 7.11.1.** 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
- 7.11.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

**7.12.** 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.

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**8.1.** As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderão ser suportadas por conta de Recursos Financeiros oriundas de **Recursos Próprios do Município**, conforme dotação orçamentária no Exercício de 2026.

1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE								
	02	PREFEITURA							
	02 01	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIA							
	020100	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIA							
	08	Assistência Social							
	08 244	Assistência Comunitária							
	08 244 0083	Promover o Serviço do Bem-Estar Social							
	08 244 0083 2004 0000	Manutenção do FSS							
<b>021</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO							
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE								
	02	PREFEITURA							
	02 02	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS							
	020200	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS							
	04	Administração							
	04 122	Administração Geral							
	04 122 0042	Suporte Administrativo e Financeiro							
	04 122 0042 2005 0000	Manutenção da Administração e Finanças							
<b>031</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO							
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE								
	02	PREFEITURA							
	02 03	ASSISTENCIA SOCIAL							
	020300	ASSISTENCIA SOCIAL							
	08	Assistência Social							
	08 244	Assistência Comunitária							
	08 244 0083	Promover o Serviço do Bem-Estar Social							
	08 244 0083 2010 0000	Fundo Municipal de Assistência Social							
<b>065</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO							
<b>092</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO							
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE								
	02	PREFEITURA							
	02 05	SAÚDE							
	020500	SAÚDE							
	10	Saúde							
	10 301	Atenção Básica							
	10 301 0101	Fundo Municipal de Saúde							
	10 301 0101 2015 0000	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde							
<b>116</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO							
<b>137</b>	3.1.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES							
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE								
	02	PREFEITURA							
	02 06	EDUCAÇÃO							
	020600	EDUCAÇÃO							
	12	Educação							
	12 365	Educação Infantil							
	12 365 0125	Educação a Criança de 0 a 6 Anos							
	12 365 0125 2021 0000	Manutenção do Ensino Infantil							
<b>187</b>	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO							
1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE								
	02	PREFEITURA							
	02 07	SERVIÇOS URBANOS							
	020700	SERVIÇOS URBANOS							
	15	Urbanismo							





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 com o 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 do item 9.1, 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 7.7.

**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 do item 9.4, 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.

## **11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

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

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

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

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

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

**11.1.4.1.** 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.

**11.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**11.3.** 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.



**11.4.** 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:

**11.4.1.** Por razão de interesse público;

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

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

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**12.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades.

**12.2.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

**12.2.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**12.2.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.2.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.2.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.2.4.1.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra;

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**12.2.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**12.2.6.** Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.2.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.2.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**12.2.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**12.2.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.2.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**IV.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**V.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**VI.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**12.2.11.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**12.2.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**12.2.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

**12.3.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.3.1.** Advertência;

**12.3.2.** Multa;

**12.3.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**12.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.4.2.** As peculiaridades do caso concreto

**12.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**12.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**12.4.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.5.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**12.5.1. Advertência** pela falta do **subitem 12.2.1.** deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.5.2. Multa** de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos **subitens 12.2.1 à 12.2.13**;

**12.5.2.1.** Para as infrações previstas **nos itens 12.2.4. à 12.2.8**, a multa será de **0,5% a 15%**;

**12.5.2.2.** Para as infrações previstas **nos itens 12.2.9 à 12.2.13** a multa será de **15% a 30%**.

**12.5.2.3.** Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**12.5.2.4.** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**12.5.2.5.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).

**12.5.2.6.** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**12.5.3. Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos **subitens 12.2.1 a 12.2.13** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos **subitens 12.2.9 a 12.2.13**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**12.6.** Todas as sanções previstas nesta cláusula de infrações poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa disposta no art. 156, §7º [da Lei Federal nº 14.133/2021](#).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

**12.7.** A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante art. 156, §9º, [da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

**12.8.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme dispõe o art. 157 [da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**12.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, de acordo com a previsão do art. 156, §8º da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**12.10.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 12.2.7**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**12.12.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.13.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**12.16.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**12.17.** 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 de registro de preços.

**12.18.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da [Lei nº 14.133 de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.19.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133 de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.20.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**12.21.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

**12.22.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **13. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** 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, que não estão descritas neste instrumento, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital e deverão ser utilizados diretamente como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas e conflitos quanto a execução do objeto licitado.

**13.2.** Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Urânia/SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**13.3.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, xx de xxxx de 2026.

Júlio Cesar Martins Miliatti  
Representante legal do órgão gerenciador

Assinatura do Representante Legal  
Detentor da Ata

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

## ORDEM DE INÍCIO DE FORNECIMENTO

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026.

PROCESSO Nº 014/2026

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

Pela presente Ordem de Fornecimento, fica a Empresa ///////////////////////////////////////////////////////////////////, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ://///////////////////////////////////////////////////////////////**, com sede comercial na /////////////////////////////////////////////////////////////////// nº //, ///////////////////////////////////////////////////////////////////, CEP: ///////////////////////////////////////////////////////////////////, na cidade de ///////////////////////////////////////////////////////////////////, Estado de ///////////////////////////////////////////////////////////////////, representada pelo seu proprietário o Senhor: ///////////////////////////////////////////////////////////////////, portador da cédula de identidade **RG: ///////////////////////////////////////////////////////////////////** e **CPF: ///////////////////////////////////////////////////////////////////**, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ///////////////////////////////////////////////////////////////////2026, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO TIPO “PÃO FRANCÊS”, COM FORNECIMENTO DE FORMA DIÁRIA, PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE, A SEREM ENTREGUES EM DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, fica obrigada a fornecer os itens constantes na ata, conforme solicitação mediante autorização de compras, dentro do prazo de até 03 (três) dias a partir da data de assinatura do contrato. O descumprimento acarretará, além das sanções previstas na Lei que rege a licitação, em multa constante do contrato.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, xx de xxxx de 2026.

---

**Júlio Cesar Martins Miliatti**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

## ANEXO PC-02 – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Nome:	Júlio César Martins Miliatti
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	217.835.458-01
RG:	42.275.604-0 SSP/SP
Data de Nascimento:	16/08/1982
Endereço Residencial:	Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.
E-mail Institucional:	<a href="mailto:gabinete@santasalete.sp.gov.br">gabinete@santasalete.sp.gov.br</a>
E-mail Pessoal:	<a href="mailto:gabinete@santasalete.sp.gov.br">gabinete@santasalete.sp.gov.br</a>
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	(17) 99729-6570
Período de Gestão	2025/2028



## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

### (Contratos)

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP

**EMPRESA PARTICIPANTE:** //////////////////////////////////////////////////////////////////

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº:** //////////////////////////////////////////////////////////////////

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO TIPO “PÃO FRANCÊS”, COM FORNECIMENTO DE FORMA DIÁRIA, PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE, A SEREM ENTREGUES EM DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**ADVOGADO/ Nº OAB: - HIGOR SÃO FELICE SOUSA – OAB/SP 441.941**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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.

Prefeitura Municipal de Santa Salete, ////////////////////////////////////////////////////////////////// de ////////////////////////////////////////////////////////////////// de 2026.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Renata Lopes de Souza

Cargo: Chefe de Gabinete

CPF:

RG nº:

Data de Nascimento:

Endereço:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (17) 3662-9000

---

**RENATA LOPES DE SOUZA**

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Júlio César Martins Miliatti

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG nº: 42.275.604-0 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/08/1982

Endereço: Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.

E-mail institucional: gabinete@santasalete.sp.gov.br

E-mail pessoal: gabinete@santasalete.sp.gov.br

Telefone: (17) 3662-9000

---

**JÚLIO CÉSAR MARTINS MILIATTI**

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo: Representante Legal

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

---

////////////////////////////////////



## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ Nº: 01.611.211/0001-23

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO TIPO “PÃO FRANCÊS”, COM FORNECIMENTO DE FORMA DIÁRIA, PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE, A SEREM ENTREGUES EM DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Santa Salete, // de // de 2026.

RESPONSÁVEL:

Júlio César Martins Miliatti

Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG: 42.275.604-0 SSP/SP

E-mail institucional: [gabinete@santasalete.sp.gov.br](mailto:gabinete@santasalete.sp.gov.br)