



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
EDITAL Nº 008/2026

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando aquisição de kits alimentação e kits coffee break, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e os Decretos Municipais nº 15.359 de 08 de janeiro de 2025 e 15.430 de 22 de abril de 2025, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

ADVERTÊNCIA: A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos Licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionálíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 03/02/2026 08:30 horas

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 03/02/2026 08:31 horas

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 03/02/2026 09:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.bbmnet.com.br e www.indaiatuba.sp.gov.br

LOCAL: www.bbmnet.com.br

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através da Agente de Contratação, **Sra. Rosane de Souza Soares**, denominado Pregoeira, assessorada pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.bbmnet.com.br.

1 - DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

1.1 - Aquisição de kits alimentação e kits coffee break, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com a descrição constante do **Anexo I**, que faz parte integrante deste edital.

1.1.1 – O objeto desta licitação é divisível por lotes, podendo ser adjudicado a mais de um proponente, conforme o menor preço ofertado para cada lote.

1.1.2 – O valor estimado para o **Lote 1** é de R\$ 1.782.757,38 (Um milhão, setecentos e oitenta e dois mil, setecentos e cinquenta e sete reais e trinta e oito centavos) e para o **Lote 2** é de R\$ 2.960.508,50 (Dois milhões, novecentos e sessenta mil, quinhentos e oito reais e cinquenta centavos), sendo que os valores estimados de cada item encontram-se disponíveis para consulta através do site da Prefeitura (juntamente com o arquivo do edital) e BBMNet Licitações, nas informações cadastradas em cada item.

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes das contratações do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos n°s: 01.19.01.22.6610001.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico, 01.20.01.04.1310001.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Comunicação, 01.01.02.08.2440002.2005.3.3.90.32, 01.01.02.08.2440002.2005.3.3.90.39, 01.01.01.04.1220001.2001.3.3.90.39, 01.01.01.04.1220001.2001.3.3.90.30 do Gabinete do Prefeito, 01.06.01.13.3920003.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal da Cultura, 01.14.01.15.4510009.2016.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, 01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Esportes, 01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Segurança Pública, 01.05.01.08.2440016.2001.3.3.90.30 e 01.05.01.08.2440016.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Assistência Social, 01.07.01.12.3610005.2001.3.3.90.39 e 01.07.01.12.3650005.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Educação, 01.17.01.15.4520013.2001.3.3.90.30 e 01.17.01.15.4520013.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, 01.15.01.10.1220015.2001.3.3.90.30, 01.15.01.10.1220015.2001.3.3.90.39, 01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.30, 01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.39, 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.30, 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39, 01.15.01.10.3040015.2030.3.3.90.30, 01.15.01.10.3040015.2030.3.3.90.39, 01.15.01.10.3050015.2031.3.3.90.30 e 01.15.01.10.3050015.2031.3.3.90.39 da Secretaria Municipal da Saúde, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pela Secretaria requisitante.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta da Pregoeira.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** antes da data de abertura.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.1 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas**, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.1.1. - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.1.2 – Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnet.com.br.

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

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br.

4.5 - Não poderão disputar desta Licitação:

4.5.1 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.2 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.2.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.2 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.

4.5.3 - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

4.5.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.6 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, 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 Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.6.1 - A vedação de que trata o item 4.5.6 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.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnet.com.br, opção "entrar" opção "**Sala de Disputa – efetuar login**".

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "**Sala de Disputa**".

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.4 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.2 - Caberá ao fornecedor 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.

6.3 - Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnet.com.br", site da Prefeitura de Indaiatuba "www.indaiatuba.sp.gov.br" e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema da BBMNet, que:

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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 sua entrega em definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.6.3 - 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;

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

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

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

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

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

6.11 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

6.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 – Os kits alimentação e kits coffee break ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

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

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

7.6 - 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 itens, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM E TOTAL DO LOTE**.

7.8 – É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, **sob pena de desclassificação imediata.**

7.9 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.10 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido a Pregoeira (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance.

8.4.1 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.4.2 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.4.3 - A Pregoeira tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.7 - Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

8.11 - 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.

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

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

8.14 - A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço por lote**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do lote para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 – A não cotação de algum item pertencente ao lote acarretará na desclassificação da proposta para o referido lote.

8.16 – Após finalizado os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16.1 – Embora o julgamento leve em conta o menor preço por lote, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao lote, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada.

8.16.2 - Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá redefinir o valor final de cada item pertencente ao lote, no **botão “REDEFINIR VALORES DOS ITENS”**, no prazo de até 1 (uma) hora. Os valores serão analisados pela Pregoeira, verificando se estão dentro da média prevista pela administração, não podendo ultrapassar os valores de sua proposta inicial.

8.17 – Em seguida serão ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.17.1 - O licitante detentor da melhor oferta, deverá vincular os documentos de habilitação, para todos os lotes dos quais apresentou o menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.18 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pela Pregoeira através do chat de mensagens.

8.19 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

8.20 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.21 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.22 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.1.

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

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

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

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

8.23.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

8.24.2 - Empresas Brasileiras;

8.24.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.24.5 – Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

8.25 - 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.

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

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

8.26 - Será desclassificada a proposta que:

8.26.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.26.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

8.28 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

8.28.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.28.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

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

8.29 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

8.30 - É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apenados>); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

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

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira 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.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados no **prazo de até 02 (duas) horas, devendo ser inseridos através do botão "Inserir documentos de habilitação"**, após finalizado os lances do último item, a contar da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnet.com.br, podendo ser prorrogado a critério da pregoeira, uma única vez, por igual período, ou seja, até 2(duas) horas.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 – Simultâneo ao envio dos documentos de habilitação, deverá ser anexada a **Proposta Final através do botão "Anexar Documento de Proposta Final"** no mesmo **prazo de até 02 (duas) horas**.

9.7.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido, acarretará na inabilitação da licitante, bem como o não envio da Proposta Final acarretará na desclassificação da proposta, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para habilitação jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

9.9 - Para qualificação econômico-financeira:

9.9.1 – Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), **dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, devendo estar devidamente registrados na Junta Comercial ou nas repartições encarregadas do registro, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.9.2 - O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), **dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo Sped.

9.9.3 – Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos dos balanços referidos no item anterior.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,0$

ILC = AC/PC

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,0$

ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) $\leq 0,7$

IE = (PC+ELP) / AT

JUSTIFICATIVA: Os índices financeiros indicados neste edital, são usuais de mercado, para o objeto pretendido, e não caracterizam restrição à participação, servindo de base para avaliar a situação econômico-financeira, suficiente, para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, de acordo com o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9.4 – A empresa deverá apresentar comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, correspondente até 10% (dez por cento) do valor estimado de acordo com art. 69, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja:

- a) Para o Lote 1: R\$ 178.275,73 (Cento e setenta e oito mil, duzentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos),
- b) Para o Lote 2: R\$ 296.050,85 (Duzentos e noventa e seis mil, cinquenta reais e oitenta e cinco centavos).

9.9.4.1 - Caso a empresa participe de ambos os lotes, deverá apresentar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, correspondente até 10% (dez por cento) do valor total estimado para os dois lotes ofertados, ou seja, R\$ 474.326,58 (Quatrocentos e setenta e quatro mil, trezentos e vinte e seis reais e cinquenta e oito centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.9.5 - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.10 - Para regularidade fiscal:

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificado de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

9.11 - Para regularidade fiscal trabalhista:

9.11.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.12 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

9.13 - Para qualificação técnica:

9.13.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado, indicando o fornecimento de, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do quantitativo estimado neste edital.

9.13.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, sugerimos que contenham as seguintes informações:

a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;

b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
- d) Quantidades, duração do contrato;
- e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.13.3 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

9.14 - Apresentar as Declarações conforme modelo ANEXO II e III, que fazem parte integrante deste edital.

9.15 – A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto**, conforme indicado no ANEXO III - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). **SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

9.16 - A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do encerramento da sessão pública:

9.16.1 - Comprovação de que possui em seu quadro de funcionários um Responsável Técnico Nutricionista, devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), responsável pela supervisão das etapas de produção, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, garantindo o cumprimento das normas higiênico-sanitárias e a qualidade nutricional dos produtos fornecidos.

9.16.2 - A comprovação do vínculo empregatício do Representante Técnico deverá ser feita mediante contrato social, registro na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ficha de empregado ou contrato de trabalho celebrado com profissional autônomo

9.16.3 - Licença Sanitária expedida pela autoridade Sanitária onde a Licitante mantém sua sede ou estabelecimento responsável pela execução do objeto, demonstrando que está apta para o seu funcionamento regular. Não serão aceitos Protocolo de Licença Inicial ou de Renovação do alvará.

9.16.4 - Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão municipal competente, em nome da empresa proponente, comprovando o regular exercício de suas atividades no endereço declarado. O alvará deverá estar válido na data de abertura da licitação e ser compatível com as atividades desenvolvidas.

9.16.5 - Detalhamento a respeito da(s) MARCA(S) dos alimentos industrializados (sucos, achocolatados, bolinho, biscoito, queijo, presunto, apresuntado) ofertados, assim como sua Ficha Técnica, sob pena de desclassificação se essas informações não forem fornecidas, em caso de fabricação própria, a licitante deverá mencionar como “MARCA PRÓPRIA”.

9.17 - Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura dos documentos de habilitação.

9.18 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.19 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.20 – A Pregoeira reserva-se ao direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.21 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS

10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela Pregoeira, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pela Pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação).

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 - Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada lote onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnet.com.br.

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnet.com.br opção **RECURSO**. Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03 (três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.4 - 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.

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

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

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bbmnet.com.br

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a Homologação do procedimento licitatório, o(s) concorrente(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinatura da(s) Ata(s) de Registro(s) de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta da Ata de Registro de Preços **Anexo IV**, deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.2 – **INDICAR**, para **assinatura da Ata de Registro de Preços**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo III).

12.2.1 - **INDICAR o PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo III deste edital.**

12.2.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

12.3 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação pelo menor preço por lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos nos itens do capítulo IV, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.4 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de apresentação das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12.5 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1(um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.6 - No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.7- Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

12.7.1 - Para qualificação econômico-financeira:

a-) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

12.7.2 - Para regularidade fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

12.7.3 - Para regularidade fiscal trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.8 - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (31/10/2025), respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

12.9 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Detentora da ARP.

12.9.1 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.9.2 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.10 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata.

13.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.3 – Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de produtores, notas fiscais e matérias-primas, etc.

13.4 - 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

13.4.1 - 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 ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.5 - 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;

13.6 - As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

13.6.1 - O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

13.6.2 - O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

13.6.3 - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

13.6.4 - Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar na ordem classificatória os licitantes, ou proceder à revogação do item, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

13.6.5 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas para análise.

13.6.6 - Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade a entregas nas condições vigentes.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Compete à Contratante:

14.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

14.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos kits alimentação e kits coffee break.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Compete à Contratada:

15.1.1 - Efetuar a entrega dos itens, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

15.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os itens que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

15.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 - ENTREGA E RECEBIMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1 – A entrega dos itens deverá ocorrer **exatamente na data e horário** especificados no cronograma previamente enviado pela Secretaria solicitante, contados a partir da data de envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

16.2 - O pedido dos itens será enviado à Contratada pela Secretaria solicitante com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência.

16.3 – A contratada deverá garantir que a produção e o transporte dos alimentos sejam realizados de forma a assegurar a manutenção da qualidade, frescor e temperatura adequada até a entrega. Para tanto, os produtos deverão ser preparados e entregues em tempo hábil que garanta sua integridade, sendo necessário que a unidade de produção esteja localizada a distância compatível – **preferencialmente até o máximo de 50 km do local de entrega** – de modo a preservar as condições higiênico-sanitárias e sensoriais dos alimentos.

16.4 - A Contratada deverá estar capacitada para realizar tanto entregas eventuais (de acordo com a necessidade das secretarias), quanto recorrentes, semanais e diárias, tanto em dias de semana quanto aos sábados, domingos e feriados. As entregas recorrentes incluem, mas não se limitam:

a) Item 09 (Lanche frio Presunto e Queijo): as entregas destinadas à **Secretaria de Educação** serão diárias, de segunda a sexta às 06h30 ou de acordo com as quantidades e cronograma enviadas previamente pela Secretaria, nos seguintes endereços:

- Centro de Distribuição e Logística (Distrito Industrial) - Rua Crisólita, 463 - Recreio Campestre Joia - Indaiatuba/SP;
- Centro de Distribuição e Logística Elias Osório da Silva - Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 3665 - Jd. Regina - Indaiatuba/SP;
- Escola Ambiental Bosque do Saber - Rua João Batista D'Alessandro, nº 610 - Jardim do Sol - Indaiatuba/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b) **Item 09** (Lanche frio Presunto e Queijo): as entregas destinadas à **Secretaria de Obras e Vias Públicas** serão aos sábados, domingos e feriados, em frequência, datas, horários e locais de entrega estipulados de acordo com planejamento encaminhado junto da solicitação.

c) **Item 09** (Lanche frio Presunto e Queijo): as entregas destinadas às **Secretarias de Esportes e de Serviços Urbanos** serão semanais, em frequência, datas, horários e locais de entrega estipulados de acordo com planejamento encaminhado junto da solicitação.

d) **Item 10** (Lanche frio; Apresuntado): as entregas destinadas à **Secretaria de Segurança Pública** serão diárias, em frequência, datas, horários e locais de entrega estipulados de acordo com planejamento encaminhado junto da solicitação.

16.5 - Poderão ainda ser solicitadas outras entregas recorrentes, destas ou de outras secretarias, de acordo com a demanda de cada uma. Poderá também haver alterações nas entregas recorrentes especificadas acima de acordo com as necessidades periódicas de cada secretaria, sendo quaisquer variações estipuladas no planejamento encaminhado junto da solicitação.

16.6 – É de responsabilidade da empresa, o desembarque dos kits alimentação e kits coffee break, devendo assim ter pessoal e maquinário para realizá-lo; caso seja necessário, será responsável também pelo embarque se houver devolução dos produtos.

16.7 – Os gestores e fiscais serão os seguintes servidores: Sr. José Augusto Rodrigues Gonçalves (gestor) e Sra. Regina Celia da Silva (fiscal) da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico; Sr. Lincon Sales Franco (gestor) e Sra. Graziela Milani (fiscal) da Secretaria Municipal de Comunicação; Sras. Kamila Nery Grossi Tavares e Graziela Drigo Bossolan Garcia (gestoras) e as Sras. Fernanda Aparecida Beltrão Farias e Claudete Aparecida Carletti e o Sr. Rogerio Giora Pereira (fiscais) do Gabinete do Prefeito; Sr. José Eduardo Rodrigues (gestor) e Sra. Angela Lucarelli Reis (fiscal) da Secretaria Municipal da Cultura; Sra. Silmara Della Paschoa (gestora) e Sr. Mauro Francisco Tobaldini dos Santos (fiscal) da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas; Sr. Leonardo Reche Gomes (gestor) e Sr. Adriano Alberto Ferrari Saviolli (fiscal) da Secretaria Municipal de Esportes; Sr. Edson Donisete Massaioli (gestor) e Sr. Michael David da Silva (fiscal) da Secretaria Municipal de Segurança Pública; Sr. Paulo Eduardo Juiz de Sousa (gestor) e Sr. Emelson Macedo Martins Pereira (fiscal) da Secretaria Municipal de Assistência Social; Srs. João Wilson Godoi Junior, Pedro Stavale Junior e Sra. Larissa Aparecida Pereira Guimarães (gestores) e Srs. Alexander Antonio Ventrici, Rogerio Rui da Silva e a Sra. Ana Claudia de Matos (fiscais) da Secretaria Municipal de Educação; Sr. Leonardo Dias de Souza (gestor) e Sra. Patricia Carla Zanetti Lima (fiscal) da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente; Sr. Riceli Moraes Reis (gestor) e Sr. Raul Carlos Rossi (fiscal) da Secretaria Municipal de Saúde; os quais serão os responsáveis pelo recebimento dos kits alimentação e kits coffee break, que deverão ser entregues nos locais constantes no Anexo I e pela conferência das notas fiscais.

a) Os gestores da Ata de Registro de Preços serão os representantes da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b) Os fiscais acompanharam de perto a execução das atas, eles fiscalizaram os desenvolvimentos dos trabalhos, atestaram o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

16.2.1 - Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

16.3 – Os itens serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os itens foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

16.3.1 – Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

17.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

17.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 17.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

17.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

a) advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 - Os proponentes 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.

19.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

19.5 - Da 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 expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

19.6 - A Pregoeira ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

19.10 - A Prefeitura Municipal de Indaiatuba não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos kits alimentação e kits coffee break, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

19.11 - Os quantitativos totais expressos no **Anexo I**, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria Requisitante, durante o prazo de 12 (doze) meses.

19.12 - A existência dos preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Indaiatuba a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

19.13 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

19.14 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

19.15 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

19.16 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

19.17 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.bbmnet.com.br) e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

(PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

19.18 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Descrição do Objeto e Termo de Referência;**
- Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;**
- Anexo III – Termo de Designação do Preposto;**
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.**

Indaiatuba, 16 de janeiro de 2026

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO I

LOTE 1

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	509 COMUNICAÇÃO RC 98/2025 - Item 1 CULTURA RC 279/2025 - Item 1 EDUCAÇÃO RC 823/2025 - Item 1 ESPORTES RC 777/2025 - Item 1 GABINETE RC 150/2025 - Item 1 SAÚDE RC 2554/2025 - Item 1 SEGURANÇA PÚBLICA RC 781/2025 - Item 1 SERVIÇOS URBANOS RC 1136/2025 - Item 1 SOCIAL RC 812/2025 - Item 1 TECNOLOGIA RC 49/2025 - Item 1	KIT	COFFEE BREAK PARA 100 PESSOAS SERVIÇO DE ENTREGA DE UM COFFEE BREAK PARA 100 PESSOAS COM OS SEGUINTE ITENS: MINI PÃO DE QUEIJO (100 UNIDADES), MINI EMPADA DE PALMITO (100 UNIDADES), MINI ESFIHA DE CARNE (100 UNIDADES), MINI COXINHA (100 UNIDADES), MINI KIBE (100 UNIDADES), BOLO DE CENOURA, COCO, CHOCOLATE, LARANJA (100 UNIDADES), MINI SONHO CREME (100 UNIDADES), SUCO DE CAIXINHA 1 LITRO (LARANJA, UVA, CAJÚ, ABACAXI) (20 UNIDADES). VALOR FECHADO COM ENTREGA CONFORME LOCAL INDICADO NA DATA DO PEDIDO.
02	473 COMUNICAÇÃO RC 98/2025 - Item 2 CULTURA RC 279/2025 - Item 2 EDUCAÇÃO RC 823/2025 - Item 2 ESPORTES RC 777/2025 - Item 2 GABINETE RC 149/2025 - Item 1 RC 150/2025 - Item 2 SAÚDE RC 2554/2025 - Item 2 SEGURANÇA PÚBLICA RC 781/2025 - Item 2 SERVIÇOS URBANOS RC 1136/2025 - Item 2 SOCIAL RC 812/2025 - Item 2 TECNOLOGIA RC 49/2025 - Item 2	KIT	COFFEE BREAK PARA 15 PESSOAS. SERVIÇO DE ENTREGA DE UM COFFEE BREAK PARA 15 PESSOAS COM OS SEGUINTE ITENS: MINI PÃO DE QUEIJO (15 UNIDADES), MINI EMPADA DE PALMITO (15 UNIDADES), MINI ESFIHA DE CARNE (15 UNIDADES), MINI COXINHA (15 UNIDADES), MINI KIBE (15 UNIDADES), BOLO DE CENOURA, COCO, CHOCOLATE, LARANJA (15 UNIDADES), MINI SONHO CREME (15 UNIDADES), SUCO DE CAIXINHA 1 LITRO (LARANJA, UVA, CAJÚ, ABACAXI) (3 UNIDADES). VALOR FECHADO COM ENTREGA CONFORME LOCAL INDICADO NA DATA DO PEDIDO.
03	825 COMUNICAÇÃO RC 98/2025 - Item 3 CULTURA RC 279/2025 - Item 3 EDUCAÇÃO RC 823/2025 - Item 3 ESPORTES RC 777/2025 - Item 3 GABINETE RC 149/2025 - Item 2 RC 150/2025 - Item 3 SAÚDE RC 2554/2025 - Item 3 SEGURANÇA PÚBLICA RC 781/2025 - Item 3 SERVIÇOS URBANOS RC 1136/2025 - Item 3 SOCIAL RC 812/2025 - Item 3 TECNOLOGIA RC 49/2025 - Item 3	KIT	COFFEE BREAK PARA 30 PESSOAS SERVIÇO DE ENTREGA DE UM COFFEE BREAK PARA 30 PESSOAS COM OS SEGUINTE ITENS: MINI PÃO DE QUEIJO (30 UNIDADES), MINI EMPADA DE PALMITO (30 UNIDADES), MINI ESFIHA DE CARNE (30 UNIDADES), MINI COXINHA (30 UNIDADES), MINI KIBE (30 UNIDADES), BOLO DE CENOURA, COCO, CHOCOLATE, LARANJA (30 UNIDADES), MINI SONHO CREME (30 UNIDADES), SUCO DE CAIXINHA 1 LITRO (LARANJA, UVA, CAJÚ, ABACAXI) (6 UNIDADES). VALOR FECHADO COM ENTREGA CONFORME LOCAL INDICADO NA DATA DO PEDIDO.
04	929 COMUNICAÇÃO RC 98/2025 - Item 4 CULTURA RC 279/2025 - Item 4 EDUCAÇÃO RC 823/2025 - Item 4 ESPORTES RC 777/2025 - Item 4 GABINETE RC 149/2025 - Item 3 RC 150/2025 - Item 4 SAÚDE RC 2554/2025 - Item 4 SEGURANÇA PÚBLICA RC 781/2025 - Item 4 SERVIÇOS URBANOS RC 1136/2025 - Item 4 SOCIAL RC 812/2025 - Item 4 TECNOLOGIA RC 49/2025 - Item 4	KIT	COFFEE BREAK PARA 50 PESSOAS SERVIÇO DE ENTREGA DE UM COFFEE BREAK PARA 50 PESSOAS COM OS SEGUINTE ITENS: MINI PÃO DE QUEIJO (50 UNIDADES), MINI EMPADA DE PALMITO (50 UNIDADES), MINI ESFIHA DE CARNE (50 UNIDADES), MINI COXINHA 50 (UNIDADES), MINI KIBE (50 UNIDADES), BOLO DE CENOURA, COCO, CHOCOLATE, LARANJA (50 UNIDADES), MINI SONHO CREME (50 UNIDADES), SUCO DE CAIXINHA 1 LITRO (LARANJA, UVA, CAJÚ, ABACAXI) (10 UNIDADES). VALOR FECHADO COM ENTREGA CONFORME LOCAL INDICADO NA DATA DO PEDIDO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

LOTE 2

Item	Quant.	Unid.	Descrição
05	64.050 CULTURA RC 279/2025 - Item 5 ESPORTES RC 777/2025 - Item 5 SAÚDE RC 2554/2025 - Item 5 SEGURANÇA PÚBLICA RC 781/2025 - Item 5 SOCIAL RC 812/2025 - Item 5	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO COM 3 ITENS, ACHOCOLATADO, SUCO E 02 PÃES FRANCES CADA KIT DEVERÁ CONTER: 01 ACHOCOLATADO DE 200 ML 01 SUCO DE LARANJA, EMBALAGEM COM 200 ML 02 PÃES FRANCES COM MARGARINA SEM GORDURA TRANS (EMBALADOS EM SAQUINHOS) OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS, TANTO PARA O CONSUMO COMO PARA O TRANSPORTE.
06	33.300 CULTURA RC 279/2025 - Item 6 ESPORTES RC 777/2025 - Item 6 GABINETE RC 149/2025 - Item 4 SAÚDE RC 2554/2025 - Item 6 SEGURANÇA PÚBLICA RC 781/2025 - Item 6 SERVIÇOS URBANOS RC 1136/2025 - Item 5 SOCIAL RC 812/2025 - Item 6	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO COM 3 ITENS; SUCO, BOLINHO BAUNILHA E BISCOITO SALGADO CADA KIT DEVERÁ CONTER: 01 SUCO DE UVA, EMBALAGEM 200 ML; 01 UNIDADE DE BOLINHO DE BAUNILHA, COM RECHEIO DE CHOCOLATE, EMBALAGEM 40GR; 01 UNIDADE BISCOITO SALGADO TIPO CLUBE SOCIAL; SABOR ORIGINAL; CONTENDO APROX. 26GR. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS, TANTO PARA O CONSUMO COMO PARA O TRANSPORTE
07	27.700 CULTURA RC 279/2025 - Item 7 ESPORTES RC 777/2025 - Item 7 GABINETE RC 149/2025 - Item 5 RC 150/2025 - Item 5 RC 151/2025 - Item 1 SAÚDE RC 2554/2025 - Item 7 SEGURANÇA PÚBLICA RC 781/2025 - Item 7 SERVIÇOS URBANOS RC 1136/2025 - Item 6 SOCIAL RC 812/2025 - Item 7	UNIDADE	KIT LANCHE COM 02 ITENS (LANCHE FRIO + REFRIGERANTE COLA) LANCHE FRIO COMPOSTO DE; 01 PÃO MEIO SAL (50 GRS); 02 FATIAS DE QUEIJO MUSSARELA (FATIA COM NO MÍNIMO 20 GRS); 02 FATIAS DE PRESUNTO (FATIA COM NO MÍNIMO 20 GRS); 02 RODELAS DE TOMATE E 01 FOLHA DE ALFACE; EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO DE PAPEL; REFRIGERANTE COMPOSTO DE EXTRATO DE COLA; ÁGUA GASEIFICADA; SENDO PERMITIDO AÇÚCAR; EXTRATOS VEGETAIS; CAFEÍNA; CORANTE; CARAMELO; VALIDADE MÍNIMA 07 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA; LIVRE DE SUJIDADES; PARASITAS E LARVAS; ACONDICIONADO EM LATA CONTENDO 350ML; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NTA-61(DECRETO 12486 DE 20/10/78).
08	20.200 GABINETE RC 149/2025 - Item 6 RC 150/2025 - Item 6 RC 151/2025 - Item 2 SAÚDE RC 2554/2025 - Item 8 SEGURANÇA PÚBLICA RC 781/2025 - Item 8 SERVIÇOS URBANOS RC 1136/2025 - Item 7	UNIDADE	KIT LANCHE COM 02 ITENS (LANCHE FRIO+ REFRIGERANTE GUARANÁ) LANCHE FRIO COMPOSTO DE; 01 PÃO MEIO SAL (50 GRS); 02 FATIAS DE QUEIJO MUSSARELA (FATIA COM NO MÍNIMO 20 GRS); 02 FATIAS DE PRESUNTO (FATIA COM NO MÍNIMO 20 GRS); 02 RODELAS DE TOMATE E 01 FOLHA DE ALFACE; EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO DE PAPEL; REFRIGERANTE COMPOSTO DE EXTRATO DE GUARANÁ; ÁGUA GASEIFICADA; AÇÚCAR; SENDO PERMITIDO 0,02G A 0,2G DE EXTRATO DE SEMENTE DE GUARANÁ; COM VALIDADE MÍNIMA 07 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA; LIVRE DE SUJIDADES; PARASITAS E LARVAS; ACONDICIONADO EM LATA CONTENDO 350ML; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NTA-61(DECRETO 12486,DE 20/10/78).
09	139.500 CULTURA RC 279/2025 - Item 8 EDUCAÇÃO RC 823/2025 - Item 5 ESPORTES RC 777/2025 - Item 8 OBRAS E VIAS PÚBLICAS	UNIDADE	LANCHE FRIO PRESUNTO E QUEIJO LANCHE FRIO COMPOSTO DE: 01 PÃO MEIO SAL (50 GRS), 02 FATIAS DE QUEIJO MUSSARELA (FATIA COM NO MÍNIMO 20 GRS), 02 FATIAS DE PRESUNTO (FATIA COM NO MÍNIMO 20 GRS), 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

	RC 773/2025 - Item 1 SAÚDE RC 2554/2025 - Item 9 SEGURANÇA PÚBLICA RC 781/2025 - Item 9 SERVIÇOS URBANOS RC 1136/2025 - Item 8 SOCIAL RC 812/2025 - Item 8		RODELAS DE TOMATE E 01 FOLHA DE ALFACE, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO DE PAPEL.
10	154.000 CULTURA RC 279/2025 - Item 9 ESPORTES RC 777/2025 - Item 9 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 773/2025 - Item 2 SAÚDE RC 2554/2025 - Item 10 SEGURANÇA PÚBLICA RC 781/2025 - Item 10 SOCIAL RC 812/2025 - Item 9	UNIDADE	LANCHE FRIO; APRESUNTADO LANCHE FRIO (COMPOSTO DE 01 PÃO FRANCÊS DE 50GR.; APRESUNTADO COM MINIMO DE 18(DEZOITO) GRAMAS E MUSSARELA COM MINIMO DE 18(DEZOITO) GRAMAS DE BOA QUALIDADE), ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE PAPEL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de kits alimentação e kits coffee break, para atender diversas Secretarias, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, com prazo de cada entrega conforme o termo de referência, de acordo com as descrições constantes do Anexo I, que faz parte integrante deste edital.

O objeto desta licitação é divisível por lotes, podendo ser adjudicado a mais de um proponente, conforme o menor preço unitário ofertado.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de kits de alimentação e kits coffee break é essencial para o adequado desenvolvimento das atividades realizadas pelas diversas Secretarias da Prefeitura de Indaiatuba. Esses kits atendem às demandas de eventos institucionais e educacionais, capacitações, reuniões técnicas, formações de servidores, campanhas de saúde e ações comunitárias, garantindo condições adequadas de acolhimento e bem-estar aos participantes.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, fortalecendo o compromisso da Administração Municipal com a eficiência, o respeito e a humanização no atendimento ao servidor e ao cidadão.

A licitação divisível por lotes se justifica por possibilitar a ampla competitividade entre fornecedores e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para cada tipo de kit. Essa divisão permite que empresas especializadas em determinados tipos de fornecimento participem do certame, aumentando a concorrência e a possibilidade de obtenção de melhores preços e qualidade.

Além disso, a estrutura por lotes facilita a gestão da Ata de Registro de Preços e o controle das entregas, contribuindo para a eficiência administrativa e para o atendimento adequado das demandas específicas de cada Secretaria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REQUISITOS DE QUALIDADE

Todos os alimentos deverão ser produzidos com ingredientes de alta qualidade, livres de contaminações, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas sanitárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

vigentes.

Os mini salgados — empadas, coxinhas e kibes — deverão apresentar peso individual de 18g, com aspecto uniforme, massa e recheio bem proporcionados. As minis esfihas deverão ter peso de 25g, massa macia e recheio homogêneo. As fatias de bolo deverão apresentar peso de 80g, textura adequada e sabor característico, sendo vedada a utilização de produtos com sinais de ressecamento, odor alterado ou falhas de conservação.

Os itens deverão apresentar peso e dimensões dentro dos padrões especificados, sendo tolerada variação máxima de 5% para mais ou para menos, sem prejuízo da qualidade ou apresentação.

Todos os itens deverão ser entregues frescos, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, sem amassamentos ou danos, garantindo a integridade, qualidade sensorial e boa aparência dos produtos até o momento do consumo.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

A Contratada deverá cumprir as normas definidas pela Administração Pública quanto ao fluxo de atendimento, prazos de entrega e de garantia e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com a Administração Pública, visando garantir o bom atendimento aos munícipes.

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

Os itens a serem adquiridos deverão apresentar padrões indispensáveis de qualidade que obedeçam aos critérios técnicos vigentes para garantir a segurança no uso destes, no sentido de prevenir riscos à saúde do profissional e do público usuário.

Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

A Contratada estará sujeita à fiscalização do produto no ato da entrega e, caso os itens entregues não se encontrem em condições satisfatórias, não sejam de primeira qualidade ou não tenham sido entregues na data e horário estipulado, o responsável fiscal terá o direito de recusar o recebimento.

Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos por este Termo de Referência, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a Contratada deverá imediatamente substituí-lo ou complementá-lo de forma que não ocorra prejuízo ao serviço.

O Município de Indaiatuba, por meio de suas Secretarias, não está obrigado a solicitar uma quantidade mínima de kits ou unidades, de acordo com o Anexo I, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento para a aquisição.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

A Contratada deverá garantir que a produção e o transporte dos alimentos sejam realizados de forma a assegurar a manutenção da qualidade, frescor e temperatura adequada até a entrega. Para tanto, os produtos deverão ser preparados e entregues em tempo hábil que garanta sua integridade, sendo necessário que a unidade de produção esteja localizada a distância



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

compatível — **preferencialmente até o máximo de 50 km do local de entrega** — de modo a preservar as condições higiênico-sanitárias e sensoriais dos alimentos.

A entrega deverá ocorrer conforme descrito abaixo, a contar a partir do recebimento da Nota de Empenho:

- A entrega dos itens deverá ocorrer **exatamente na data e horário** especificados no cronograma previamente enviado pela Secretaria solicitante;
- O pedido dos itens será enviado à Contratada pela Secretaria solicitante com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência;

A Contratada deverá entregar os produtos conforme as quantidades, prazos e valores definidos na Nota de Empenho enviada eletronicamente pelas Secretarias solicitantes.

5.1. ENTREGAS RECORRENTES

A Contratada deverá estar capacitada para realizar tanto entregas eventuais (de acordo com a necessidade das secretarias), quanto recorrentes, semanais e diárias, tanto em dias de semana quanto aos sábados, domingos e feriados.

As entregas recorrentes incluem, mas não se limitam a:

- **Item 09** (Lanche frio Presunto e Queijo): as entregas destinadas à **Secretaria de Educação** serão diárias, de segunda a sexta às 06h30 horas, ou de acordo com as quantidades e cronograma enviado previamente pela Secretaria, nos seguintes endereços:
 - Centro de Distribuição e Logística (Distrito Industrial) - Rua Crisólita, 463 - Recreio Campestre Joia - Indaiatuba/SP;
 - Centro de Distribuição e Logística Elias Osório da Silva - Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 3665 - Jd. Regina - Indaiatuba/SP;
 - Escola Ambiental Bosque do Saber - Rua João Batista D'Alessandro, nº 610 - Jardim do Sol - Indaiatuba/SP.
- **Item 09** (Lanche frio Presunto e Queijo): as entregas destinadas à **Secretaria de Obras e Vias Públicas** serão aos sábados, domingos e feriados, em frequência, datas, horários e locais de entrega estipulados de acordo com planejamento encaminhado junto da solicitação.
- **Item 09** (Lanche frio Presunto e Queijo): as entregas destinadas às **Secretarias de Esportes e de Serviços Urbanos** serão semanais, em frequência, datas, horários e locais de entrega estipulados de acordo com planejamento encaminhado junto da solicitação.
- **Item 10** (Lanche frio; Apresuntado): as entregas destinadas à **Secretaria de Segurança Pública** serão diárias, em frequência, datas, horários e locais de entrega estipulados de acordo com planejamento encaminhado junto da solicitação.

Poderão ainda ser solicitadas outras entregas recorrentes, destas ou de outras secretarias, de acordo com a demanda de cada uma. Poderá também haver alterações nas entregas recorrentes especificadas acima de acordo com as necessidades periódicas de cada secretaria, sendo quaisquer variações estipuladas no planejamento encaminhado junto da solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

5.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, e entregues sem violações, conforme as especificações abaixo:

- Coffee Break - Os alimentos deverão ser acondicionados em caixas de papelão com forração de fundo (papel manteiga ou similar), separados por tipo/sabor.
- Kits alimentação - Os produtos prontos (sucos, achocolatado, bolinho, biscoitos) deverão ser acondicionados em saco transparente em tamanho que comporte todos os itens que compõem o kit de forma adequada.
- Para os kits alimentação que contém produtos de fabricação própria (lanches e pão francês), os produtos fabricados deverão ser acondicionados em saco de papel que cubra todo o produto e, após, com os demais itens, em saco transparente em tamanho que comporte todos os itens que compõe o kit de forma adequada.
- Lanches individuais - O produto deverá ser embalado em saco de papel em tamanho adequado e acondicionado em caixas de papelão apropriadas para o transporte.

6. LOCAIS DE ENTREGA

Os locais de entrega deverão ser combinados com cada Secretaria solicitante, e os prazos de entrega deverão respeitar o definido no item 6 deste Termo.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do setor fiscalizador, confirmando o fornecimento adequado, conforme cronograma, e dentro das exigências de qualidade estipuladas neste termo.

Quando da emissão da nota fiscal, a Empresa contratada deverá fazer constar no seu corpo o número da NOTA DE EMPENHO, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência à mesma será recusada.

Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado. A Administração Pública procederá às retenções devidas de acordo com as legislações vigentes. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Quaisquer pagamentos não isentarão a Empresa contratada das responsabilidades contratuais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Quanto ao fornecimento dos produtos especificados neste Termo de Referência, a Contratada se obriga a:

- Entregar nas quantidades, prazos e valores estipulados pela Nota de Empenho enviada eletronicamente pelos departamentos solicitantes;
- Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, mantenham as condições estabelecidas pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, conforme determinado pelo Fabricante e, constante em sua embalagem;

- Reparar os prejuízos que causar à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à sua fabricação ou armazenagem;
- Realizar o transporte e a descarga dos produtos nos locais designados por conta própria, sem qualquer custo adicional a esta municipalidade.
- Custear todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários, assim como outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação;
- Fornecer e executar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;
- Substituir ou complementar os produtos entregues caso estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, de forma que não ocorra prejuízo ao serviço;
- Fica reservado a esta Administração, em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado. Para tanto, o produto será submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído;
- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- Quando da entrega, a Contratada deverá solicitar a assinatura por escrito no comprovante de entrega da pessoa que fará o recebimento, para posterior comprovação das quantidades entregues;
- A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo os documentos de regularidade técnica e sanitária.
- A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar novamente a apresentação de documentos comprobatórios, tais como Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do nutricionista responsável ou outros documentos que comprovem a regularidade da empresa e do responsável técnico. O não atendimento a tais solicitações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, incluindo o cancelamento do registro ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.
- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Contratante está obrigada a:

- Exercer a fiscalização dos produtos recebidos através do gestor e fiscal responsáveis, com auxílio da equipe técnica das Secretarias Municipais;
- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e Termo de Referência;
- Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços executados;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas da Ata de Registro de Preço e os termos de sua proposta;
- Expedir, por escrito, determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- Caberá à Administração Pública comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da Contratada, sempre que estas ocorrerem.

10. MODELO DE GESTÃO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, por meio de representantes nomeados, fiscalizará a aquisição e entrega, expedindo, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a responsabilidade da Contratada por eventual erro, falha ou omissão, exceto se decorrentes de determinações emanadas da Administração Pública, das quais a Contratada tenha discordado por escrito.

Para isso, a Administração Pública registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando notificações à Contratada, para as imediatas correções das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Considerando tratar-se de serviço continuado e que a não execução implicará em riscos e prejuízos; Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, declaramos que esta contratação está prevista no planejamento.

A fiscalização será efetuada por gestores e fiscais designados pelas Secretarias contratantes.

GESTOR é o representante da administração pública responsável por gerenciar a Ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão da Ata.

O FISCAL deverá acompanhar de perto a execução da Ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor da Ata em suas decisões.

12. DAS GENERALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo todos os custos diretos, indiretos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação do serviço.

A Contratada será a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita efetivação do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

13. SANÇÕES

A CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas em lei, no edital da licitação na Ata de Registro de Preços, em caso de descumprimento das obrigações. Em caso de descumprimento das obrigações, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções:

Advertência: A empresa contratada será advertida por escrito, informando o descumprimento da obrigação e concedendo um prazo para a sua correção.

Multa: A empresa contratada poderá ser multada por cada descumprimento da obrigação, de acordo com os valores previstos no Edital.

Rescisão do Ata de Registro de Preço: Em caso de descumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais, a administração municipal poderá rescindir o Ata e aplicar as sanções cabíveis.

Indenização por Perdas e Danos: A empresa contratada poderá ser responsabilizada por perdas e danos causados à administração municipal em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO II – DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social), CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, ou Inscrição Municipal nº, aqui devidamente representada pelo Sr(a), infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Pregoeira e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., de de 2025

Nome e assinatura do representante legal
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO III (modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025 – EDITAL Nº .../2025

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme relacionado abaixo:

1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____
Data de Nascimento ____/____/____ Endereço Residencial _____ CEP _____ E-mail
institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____ Telefone (empresa) _____
Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.

2) PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____
Nacionalidade _____ Função _____ Fone (.....) _____ E-mail _____

O qual, perante a Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:

CNPJ nº _____ ou CPF nº _____

E-mail: _____

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IV MINUTA 133

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/25 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/25 - EDITAL Nº ____/25

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e cinco, na Cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sito na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800, Jardim Esplanada II, CEP 13.331-900, de um lado o Município de Indaiatuba, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 44.733.608/0001-09, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pelo Secretário Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento, **JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES GONÇALVES**, brasileiro, casado, portador do RG 10.342.425-8 e do CPF nº 054.506.308-67, pela Chefe de Gabinete de Coordenação Institucional, **GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA**, brasileira, casada, servidora pública municipal, portadora do RG nº 20.546.347-2 e do CPF nº 172.857.508-75, pela Secretária Municipal de Comunicação, **GRAZIELA MILANI**, brasileira, portadora do RG nº 20.316.581-0 e do CPF nº 149.935.228-00, pela Secretária Municipal da Cultura, **TÂNIA CASTANHO FERREIRA**, brasileira, portadora do RG nº 15.381.089-0 e do CPF nº 149.198.618-26, pelo Secretário Municipal de Assistência Social **WANDERLEY JOSÉ BONI**, brasileiro, casado, universitário, portador RG nº 8.089.645-5 e do CPF nº 984.701.248-20, pelo Secretário Municipal de Esportes, **MARCOS ANTONIO DE MORAES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 25.748.991-5 e do CPF nº 188.156.018-05, pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, **GUILHERME GASPAR MAGNUSSON**, brasileiro, engenheiro, portador do RG nº 49.608.319-3 e do CPF nº 399.431.638-36, pelo Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas, **ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG nº 14.108.733 e do CPF nº 073.969.528-24, pelo Secretário Municipal de Educação, **EDIVILSON CARDOSO RAFAETA**, brasileiro, professor mestre, portador do RG nº 26.747.445-3 e do CPF nº 196.886.248-02, pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, **SANDRO BEZERRA LIMA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 27.342.278-9 e do CPF nº 161.052.958-80 e pela Secretária Municipal de Saúde, **HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA**, brasileira, médica, portadora do RG nº 65.331.321-4 e do CPF nº 012.425.866-28 e a empresa _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro _____, CEP _____, Telefone:____, E-mail:____, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, em observância às disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem registrar os preços da empresa, na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e/ou Aviso da Contratação Direta, com entregas parceladas, durante o período de 12 (doze) meses, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de kits alimentação e kits coffee break, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, que deverão ser entregues conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº ____/25, de acordo com a proposta de preços apresentada pela EMPRESA, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento, e de acordo com os quantitativos solicitados pela secretaria requisitante, através do gestor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R\$

1.3. As despesas decorrentes da presente ARP correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação orçamentária abaixo discriminada:

01.19.01.22.6610001.2001.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico
01.20.01.04.1310001.2001.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Comunicação
01.01.02.08.2440002.2005.3.3.90.32	Gabinete do Prefeito
01.01.02.08.2440002.2005.3.3.90.32	
01.01.01.04.1220001.2001.3.3.90.39	
01.01.01.04.1220001.2001.3.3.90.30	
01.06.01.13.3920003.2001.3.3.90.39	
01.14.01.15.4510009.2016.3.3.90.39	Secretaria Municipal da Cultura
01.14.01.15.4510009.2016.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas
01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Esportes
01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Segurança Pública
01.05.01.08.2440016.2001.3.3.90.30	Secretaria Municipal de Assistência Social
01.05.01.08.2440016.2001.3.3.90.39	
01.07.01.12.3610005.2001.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Educação
01.07.01.12.3650005.2001.3.3.90.39	
01.17.01.15.4520013.2001.3.3.90.30	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
01.17.01.15.4520013.2001.3.3.90.39	
01.15.01.10.1220015.2001.3.3.90.30	Secretaria Municipal da Saúde
01.15.01.10.1220015.2001.3.3.90.39	
01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.30	
01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.39	
01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.30	
01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39	
01.15.01.10.3040015.2030.3.3.90.30	
01.15.01.10.3040015.2030.3.3.90.39	
01.15.01.10.3050015.2031.3.3.90.30	
01.15.01.10.3050015.2031.3.3.90.39	
01.15.01.10.3050015.2031.3.3.90.39	
01.15.01.10.3050015.2031.3.3.90.39	

2. DA ENTREGA

2.1. O prazo para cada entrega conforme o termo de referência constante no Edital, após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela secretaria requisitante, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

2.2. É de responsabilidade da empresa, o desembarque dos kits alimentação e kits coffee break, devendo assim ter pessoal/maquinário para realizá-lo; caso seja necessário, será responsável também pelo embarque se houver devolução do material.

2.3. Os itens serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a EMPRESA será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

2.3.1. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

2.4. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições, de acordo com as especificações constantes na proposta da empresa, podendo o(s) gestor(es) recusar-se a recebê-los caso não estejam de acordo com o especificado, sem prejuízo das penalidades previstas nesta ata.

2.5. O Município de Indaiatuba não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos materiais, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária da EMPRESA e boleto bancário com código de barra. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.2. Caso se faça necessária a representação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no 3.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

4. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3.1. **Para qualificação econômico-financeira:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.3.2 - Para regularidade fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3 - Para regularidade fiscal trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

- Data do orçamento estimado: 31 de outubro de 2025.

4.5. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

4.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

5. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

5.1. 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:

5.1.1 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 ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. 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;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.2. As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

5.2.1. A execução à regra prevista na alínea “a” do subitem 5.2, deverá ser devidamente justificado no processo administrativo.

5.2.2. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.2.3. O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

5.2.4. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

5.2.5. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.2.6. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais para análise.

5.3. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação.

5.4. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br.

5.5. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade à entregas nas condições vigentes.

6. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

6.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

I – Por solicitação da secretaria gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II- Por requerimento do Detentor da ARP, que deve ser apreciado pelo gestor responsável pela ARP, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento;

6.2. A secretaria gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo detentor da ARP se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

6.3. Os pedidos de alteração de marca deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br.

6.4. Os pedidos de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

7. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DA ATA E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

7.1. O(s) gestor(es) da Ata de Registro de Preços será(ão) o(s) servidor(es): Sr. José Augusto Rodrigues Gonçalves, da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico, Sr. Lincoln Sales Franco, da Secretaria Municipal de Comunicação, Sras. Kamila Nery Grossi Tavares e Graziela Drigo Bossolan Garcia, Gabinete do Prefeito; Sr. José Eduardo Rodrigues, da Secretaria Municipal da Cultura; Sra. Silmara Della Paschoa da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas; Sr. Leonardo Reche Gomes da Secretaria Municipal de Esportes; Sr. Edson Donisete Massaioli, da Secretaria Municipal de Segurança Pública; Sr.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Paulo Eduardo Juiz de Sousa da Secretaria Municipal de Assistência Social; Srs. João Wilson Godoi Junior, Pedro Stavale Junior e Sra. Larissa Aparecida Pereira Guimarães; da Secretaria Municipal de Educação; Sr. Leandro Dias de Souza, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente; Sr. Riceli Moraes Reis, da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. Como Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços/Fiscal de Serviço, será(ão) o(s) servidor(es): Sra. Regina Celia da Silva, da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico, Sra. Graziela Milani, da Secretaria Municipal de Comunicação, Sras. Fernanda Aparecida Beltrão Farias e Claudete Aparecida Carletti e o Sr. Rogerio Giora Pereira Gabinete do Prefeito; Sra. Angela Lucarelli Reis da Secretaria Municipal da Cultura; Sr. Mauro Francisco Tobaldini dos Santos da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas; Sr. Adriano Alberto Ferrari Saviolli da Secretaria Municipal de Esportes; Sr. Michael David da Silva da Secretaria Municipal de Segurança Pública; Sr. Emelson Macedo Martins Pereira da Secretaria Municipal de Assistência Social; Srs. Alexsander Antonio Ventrisci, Rogerio Rui da Silva e a Sra. Ana Claudia de Matos da Secretaria Municipal de Educação; Sra. Patricia Carla Zanetti Lima da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente; Sr. Raul Carlos Rossi, da Secretaria Municipal de Saúde.

7.3. O **Gestor** é o representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual

7.4. O **fiscal** acompanha de perto a execução da Ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor da ata em suas decisões.

7.5. Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio Ofício, bem como a substituição do fiscal, será indicada através do secretário da pasta.

7.6. O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ARP

8.1. As obrigações da secretaria gerenciadora, dos Órgãos Participantes e do detentor da ARP constam no Termo de Referência e/ou do Anexo I do Edital, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento

8.2. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro da EMPRESA será cancelado pelo gerenciador, quando a EMPRESA:

9.1.1. Descumprir parcial ou total as condições da ARP, sem motivo justificado;

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

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

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

9.1.4.1. 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 a EMPRESA não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a secretaria gerenciadora mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. Nas hipóteses de inexecução parcial ou total da ata decorrente da ARP.

9.3. Cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho da secretaria gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro da EMPRESA, a secretaria gerenciadora poderá solicitar a convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido da EMPRESA, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

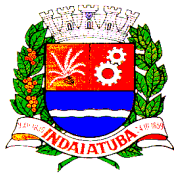
9.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.6. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar a EMPRESA as seguintes sanções:

b) advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a EMPRESA constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da ata a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ata, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na ata, será considerado rescindido a Ata, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo poderá ser requerido da EMPRESA o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

11. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

11.1 – As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência desta ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

11.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução desta ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

11.4 – A EMPRESA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas na presente ARP.

12.2. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, os termos do Edital que deu origem à presente avença, bem como as demais condições da proposta apresentada pela EMPRESA à **CONTRATANTE**, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes da presente ARP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, ____ de _____ de 2025.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO

Prefeito Municipal

JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES GONÇALVES

Secretário Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento

GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA

Chefe de Gabinete de Coordenação Institucional

GRAZIELA MILANI

Secretária Municipal de Comunicação

TÂNIA CASTANHO FERREIRA

Secretária Municipal da Cultura

WANDERLEY JOSÉ BONI

Secretário Municipal de Assistência Social

MARCOS ANTONIO DE MORAES

Secretário Municipal de Esportes

GUILHERME GASPAR MAGNUSSON

Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA

Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

EDIVILSON CARDOSO RAFAETA

Secretário Municipal de Educação

SANDRO BEZERRA LIMA

Secretário Municipal de Segurança Pública

HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

Empresa

Gestores:

Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento

José Augusto Rodrigues Gonçalves

Gabinete do Prefeito

Graziela Drigo Bossolan Garcia

Kamila Nery Grossi Tavares

Secretaria Municipal de Comunicação

Lincoln Sales Franco

Secretaria Municipal da Cultura

José Eduardo Rodrigues

Secretaria Municipal de Assistência Social

Paulo Eduardo Juiz de Sousa

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Leandro Dias de Souza

Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas

Silmara Della Paschoa

Secretaria Municipal de Esportes

Leonardo Reche Gomes

Secretaria Municipal de Educação

João Wilson Godoi Junior

Pedro Stavale Junior

Larissa Aparecida Pereira Guimarães

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Edson Donisete Massaioli

Secretaria Municipal de Saúde

Riceli Moraes Reis

Fiscal(ais):



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento

Regina Célia da Silva

Gabinete do Prefeito

Fernanda Aparecida Beltrão Farias

Claudete Aparecida Carletti

Rogerio Giora Pereira

Secretaria Municipal de Comunicação

Graziela Milani

Secretaria Municipal da Cultura

Angela Lucarelli Reis

Secretaria Municipal de Assistência Social

Emelson Macedo Martins Pereira

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Patricia Carla Zanetti Lima

Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas

Mauro Francisco Tobaldini dos Santos

Secretaria Municipal de Esportes

Adriano Alberto Ferrari Saviolli

Secretaria Municipal de Educação

Alexsander Antonio Ventrici

Rogerio Rui da Silva

Ana Claudia de Matos

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Michael David da Silva

Secretaria Municipal de Saúde

Raul Carlos Rossi

/Mn



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	:	
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	:	Nº ____/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/25
OBJETO	:	Registro de preços para aquisição de kits alimentação e kits coffee break, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, ____ de ____ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
CPF	:	Nº 004.111.496-52
Cargo	:	Prefeito Municipal

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
CPF	:	Nº 004.111.496-52
Cargo	:	Prefeito Municipal

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome	:	JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES GONÇALVES
Cargo	:	Secretário Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento
CPF	:	Nº 054.506.308-67

Nome	:	GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA
Cargo	:	Chefe de Gabinete de Coordenação Institucional
CPF	:	Nº 172.857.508-75

Nome	:	GRAZIELA MILANI
Cargo	:	Secretária Municipal de Comunicação
CPF	:	Nº 149.935.228-00

Nome	:	TÂNIA CASTANHO FERREIRA
Cargo	:	Secretária Municipal de Cultura
CPF	:	Nº 149.198.618-26

Nome	:	WANDERLEY JOSÉ BONI
Cargo	:	Secretário Municipal de Assistência Social
CPF	:	Nº 984.701.248-20

Nome	:	MARCOS ANTONIO DE MORAES
Cargo	:	Secretário Municipal de Esportes
CPF	:	Nº 188.156.018-05

Nome	:	GUILHERME GASPAR MAGNUSSON
Cargo	:	Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
CPF	:	Nº 399.431.638-36

Nome	:	ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA
Cargo	:	Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas
CPF	:	Nº 073.969.528-24



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Nome	:	EDIVILSON CARDOSO RAFAETA
Cargo	:	Secretário Municipal de Educação
CPF	:	Nº 196.886.248-02

Nome	:	SANDRO BEZERRA LIMA
Cargo	:	Secretário Municipal de Segurança Pública
CPF	:	Nº 161.052.958-80

Nome	:	HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA
Cargo	:	Secretária Municipal de Saúde
CPF	:	Nº 012.425.866-28

Pela CONTRATADA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	:	JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES GONÇALVES
Cargo	:	Secretário Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento
CPF	:	Nº 054.506.308-67

Nome	:	GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA
Cargo	:	Chefe de Gabinete de Coordenação Institucional
CPF	:	Nº 172.857.508-75

Nome	:	GRAZIELA MILANI
Cargo	:	Secretária Municipal de Comunicação
CPF	:	Nº 149.935.228-00

Nome	:	TÂNIA CASTANHO FERREIRA
Cargo	:	Secretária Municipal de Cultura
CPF	:	Nº 149.198.618-26

Nome	:	WANDERLEY JOSÉ BONI
Cargo	:	Secretário Municipal de Assistência Social
CPF	:	Nº 984.701.248-20

Nome	:	MARCOS ANTONIO DE MORAES
Cargo	:	Secretário Municipal de Esportes
CPF	:	Nº 188.156.018-05

Nome	:	GUILHERME GASPAR MAGNUSSON
Cargo	:	Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

CPF	:	Nº 399.431.638-36
------------	---	-------------------

Nome	:	ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA
Cargo	:	Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas
CPF	:	Nº 073.969.528-24

Nome	:	EDIVILSON CARDOSO RAFAETA
Cargo	:	Secretário Municipal de Educação
CPF	:	Nº 196.886.248-02

Nome	:	SANDRO BEZERRA LIMA
Cargo	:	Secretário Municipal de Segurança Pública
CPF	:	Nº 161.052.958-80

Nome	:	HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA
Cargo	:	Secretária Municipal de Saúde
CPF	:	Nº 012.425.866-28

GESTORES DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

FISCAIS DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Pregoeiro

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsáveis por prestações de contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Responsável pelo parecer jurídico**

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	:	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	:	
CNPJ	:	Nº
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	:	Nº ____/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/25
DATA DA ASSINATURA	:	____/____/2025
VIGÊNCIA	:	12 (doze) meses
OBJETO	:	Registro de preços para aquisição de kits alimentação e kits coffee break, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses.
VALOR	:	

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.

Indaiatuba, ____ de ____ de 2025.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome	Luiz Henrique Furlan
Cargo	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br