



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026 EDITAL Nº 083/2026

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 a 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 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 15.635 de 18 de fevereiro de 2026, 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 excepcionabilíssimas 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.

JUSTIFICATIVA: O Sistema de Registro de Preços permitirá que as Secretarias Municipais realizem as solicitações conforme suas necessidades, garantindo flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 06/07/2026 08:30 horas

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 06/07/2026 08:31 horas

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/07/2026 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.bbmnet.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de kits alimentação e kits coffee break, por meio do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes 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 unitário ofertado para cada lote.

1.1.2 - O valor total estimado é de R\$ 6.184.052,38 (Seis milhões, cento e oitenta e quatro mil, cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos), sendo que os valores estimados de cada item se encontram disponíveis para consulta através do site da Prefeitura (juntamente com o arquivo do edital) e BBMNet Licitações, nas informações cadastradas em cada item.

1.1.3 – Valor estimado para o LOTE 1 é de R\$ 2.073.366,25 (Dois milhões, setenta e três mil, trezentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), enquanto o valor estimado para o LOTE 2 é de R\$ 4.110.686,13 (Quatro milhões, cento e dez mil, seiscentos e oitenta e seis reais e treze centavos).

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes das contratações do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelo nº 01.11.01.22.6611019.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, nº 01.18.01.04.1311001.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Comunicação, nº 01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.39, 01.01.02.08.2441002.2005.3.3.90.39, e 01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.30, do Gabinete do Prefeito, nº 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, nº 01.06.01.13.3921008.2007.3.3.90.39, da Secretaria Municipal da Cultura, nº 01.04.01.04.1221001.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Administração, nºs 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.30, e 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Assistência Social, nºs 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39, e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Educação, nº 01.09.01.27.8121011.2011.3.3.90.39 e 01.09.01.27.8111011.2010.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Esportes, nº 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Segurança Pública, nº 01.14.01.15.4511014.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, nº 01.17.01.15.4521018.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, nºs 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.30, 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.39, 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.30 e 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Saúde, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pelas Secretarias requisitantes.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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 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 conjuntos 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 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.

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). 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 e, na linha do lote, na coluna **“Situação”**, aparece a informação **“prorrogado Dou-lhe uma”**, **“prorrogado Dou-lhe duas”**.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.

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 finalizados 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.

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 - 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:

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

8.22.2 - 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;

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

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

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

8.23.1 - 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;

8.23.2 - Empresas Brasileiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

8.23.5 - Permanecendo o 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.

8.24 - 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.

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

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

8.25 - Será desclassificada a proposta que:

8.25.1 - Contiver vícios insanáveis;

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

8.26 - 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.

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

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

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

8.27.3 - 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.

8.28 - 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.29 - É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, lote a lote, 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 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 - Verificadas as condições de participação, 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.

9.5 - 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.

9.5.1 - 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.

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

9.6 - 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**.

9.6.1 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.7 - Para habilitação jurídica:

9.7.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.7.2 - 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;

9.7.3 - 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;

9.8 - Para qualificação econômico-financeira:

9.8.1 - 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.

9.8.1.1 - Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

9.8.2 – 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.

9.8.2.1 - 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.

9.8.3 – Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.8.4 – A empresa deverá apresentar comprovação de capital mínimo correspondente a 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\$ 207.336,62 (Duzentos e sete mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e dois centavos),
- b) Para o **Lote 2**: R\$ 411.068,61 (Quatrocento e onze mil, sessenta e oito reais e sessenta e um centavos).

9.8.4.1 - Caso a empresa participe de mais de um lote, deverá apresentar capital social mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado dos lotes ofertados, ou seja, R\$ 618.405,23 (Seiscentos e dezoito mil, quatrocentos e cinco reais e vinte e três centavos).

9.9 - Para regularidade fiscal:

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

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

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

9.9.3.1 - 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).

9.9.3.2 - 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.**

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

9.10 - Para regularidade fiscal trabalhista:

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

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

9.12 - Para qualificação técnica:

9.12.1 - Comprovação de capacidade e **qualificação técnica** operacional da empresa para a prestação de serviços semelhantes ao objeto desta compra, nas mesmas características



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

desta, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica 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.**

9.12.1.1 - 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, número do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito público em papel timbrado do respectivo Ente;
- b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;
- 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.

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

9.12.2 – Registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Nutrição – CRN.

9.12.3 - 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.

9.12.4 - 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.

9.12.5 - 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.

9.12.6 - 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.

9.12.7 – Detalhamento a respeito das marcas dos alimentos industrializados (Sucos, Achocolatados, Bolinhos, Biscoitos, queijo, presunto e 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.12.8 – Será obrigatória a realização de vistoria técnica prévia, presencial ou virtual, pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, nas instalações onde ocorre a fabricação/preparo dos produtos, em até 05 (cinco) dias úteis. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à equipe técnica responsável e poderá ocorrer de forma presencial quando a empresa vencedora estiver localizada em um raio de até 50 km do Município de Indaiatuba/SP. A vistoria presencial ou virtual terá por finalidade verificar as condições estruturais, operacionais, sanitárias e de conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente, sendo condição indispensável para a habilitação final da proponente.

9.13 - A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, amostras destes produtos, para verificação do atendimento ao ANEXO II – Especificação dos produtos.

Lote: 1

ITENS: 1, 2, 3 e 4 - Suco de todos os sabores.

Lote: 2

ITEM: 5 - Suco de laranja, achocolatados.

ITEM: 6 - Suco de uva, bolinho e biscoito salgado.

ITEM: 7 - Suco de uva e refrigerante.

ITEM: 8 - Suco de laranja, refrigerante.

ITEM: 9 - Suco 100% e biscoito salgado.

ITEM: 10 - Biscoito salgado, barra de banana, biscoito de polvilho e bolinho.

ITEM: 11 - Suco de uva ou de suco de laranja.

9.14 - A(s) empresas vencedoras deverá(ão) apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, laudo bromatológico completo emitido por laboratório oficial, com no máximo 12 meses de emissão, contendo análises organolépticas, físico-químicas, microscópicas e microbiológicas, para os seguintes itens:

Lote: 1- Itens 1, 2, 3 e 4 - Suco de todos os sabores.

Lote: 2

ITEM: 5 - Suco de laranja, ITEM: 6 - Suco de uva, ITEM: 7 - Pão de hot dog e suco de uva,

ITEM: 8 - Pão de hot dog e suco de laranja, ITEM: 9 - Suco 100%, ITEM: 10 Barra de banana e biscoito de polvilho, ITEM: 11 - Pão hot dog, suco de uva e suco de laranja,

ITEM: 12 - Pão de hot dog e ITEM: 13 - Pão de hot dog.

9.15 - Apresentar as declarações conforme modelos ANEXOS III e IV, que fazem parte integrante deste edital.

9.16 - 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 IV - 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

9.17 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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 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 no 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.

10.2.2 - A licitante beneficiária da prioridade prevista neste item poderá apresentar proposta igual ou mais vantajosa que a melhor proposta válida. Não exercido o direito de preferência, será mantida a classificação originalmente apurada.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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 V**, deste edital.

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 IV).

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 IV 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.

b) Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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).
- 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 (18/03/2026), 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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 de a 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:

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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;

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

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

16.2 - 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.

16.3 – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

semana quanto aos sábados, domingos e feriados. As entregas recorrentes incluem, mas não se limitam:

- a) **Lote 2 - Item 12** (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:
 - I. Centro de Distribuição e Logística (Distrito Industrial) - Rua Crisólita, 463 - Recreio Campestre Joia - Indaiatuba/SP;
 - II. Centro de Distribuição e Logística Elias Osório da Silva - Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 3665 - Jd. Regina - Indaiatuba/SP;
 - III. Escola Ambiental Bosque do Saber - Rua João Batista D'Alessandro, nº 610 - Jardim do Sol - Indaiatuba/SP.
- b) **Lote 2 - Item 12** (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) **Lote 2 - Item 12** (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) **Lote 2 - Item 13** (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.

16.1.1 - 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.

16.2 - Os gestores e fiscais serão os seguintes servidores: a Sra. Vera Lucia da Silva (gestora) e o Sr. Gustavo Bizzoto (fiscal), da Secretaria Municipal de Administração, o Sr. José Augusto Rodrigues Gonçalves (gestor) e a Sra. Regina Celia da Silva (fiscal), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, o Sr. Lincoln Sales Franco (gestor) e o Sr. Márcio José dos Santos (fiscal), da Secretaria Municipal de Comunicação, o Sr. Rogério Luchini (gestor) e a Sra. Claudete Aparecida Carletti (fiscal), do Gabinete do Prefeito, a Sra. Kamila Nery Grossi Tavares Dias (gestora) e a Sra. Fernanda Aparecida Beltrão Farias (fiscal), do Fundo Social de Solidariedade do Município de Indaiatuba (Gabinete do Prefeito), o Sr. Diego Santos Vido Faria (gestor) e a Sra. Diana Terra da Silva (fiscal), da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, o Sr. José Eduardo Rodrigues (gestor) e a Sra. Angela Lucarelli Reis (fiscal), da Secretaria Municipal da Cultura, o Sr. Rogerio Giora Pereira (gestor) e a Sra. Viviane Martinez de Moraes (fiscal), do Departamento de Fiscalização de Taxas e Posturas (Gabinete do Prefeito), o Sr. Paulo Eduardo Juiz de Sousa (gestor) e a Sra. Carolina Zupa, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a Sra. Larissa Aparecida Pereira Guimarães (gestora), e a Sra. Ana Claudia de Matos (fiscal), da Secretaria Municipal de Educação, a Sra. Cristina Aparecida de Toledo (gestores) e os Srs. Elson Vagno Oliveira Melo (fiscal), da Secretaria Municipal de Esportes, o Sr. Edson Donisete Massaioli (gestor) e o Sr. Michael David da Silva (fiscal), da Secretaria Municipal de Segurança Pública, a Sra. Silmara Della Paschoa (gestora) e o Sr. Mauro Francisco Tobaldini dos Santos (fiscal), da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, o Sr. Leandro Dias de Souza (gestor) e a Sra. Eldiene Oliveira Santos Walter (fiscal), da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, o Sr. Ricelli Moraes Reis (gestor) e o Sr. Raul Carlos Rossi (fiscal), da Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Saúde, os quais serão os responsáveis pelo recebimento dos kits alimentação e kits coffee break, que deverão ser entregues nos locais indicados por cada Secretaria requisitante e pela conferência das notas fiscais.

a) O **gestor da Ata de Registro de Preços** 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.

b) 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 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 16.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.

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 expediente 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 itens, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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 (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

18.18 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição do Objeto e Termo de Referência;

Anexo II – Especificações Detalhadas dos Itens;

Anexo III - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;

Anexo IV – Termo de Designação do Preposto;

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Indaiatuba, 19 de junho de 2026

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO I

LOTE 1

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	370 ADMINISTRAÇÃO RC 73/2026 - Item 1 COMUNICAÇÃO RC 16/2026 - Item 1 CULTURA RC 42/2026 - Item 1 EDUCAÇÃO RC 159/2026 - Item 1 ESPORTES RC 163/2026 - Item 1 GABINETE RC 31/2026 - Item 1 MOBILIDADE URBANA RC 42/2026 - Item 1 SAÚDE RC 568/2026 - Item 1 SEGURANÇA PÚBLICA RC 181/2026 - Item 1 SERVIÇOS URBANOS RC 298/2026 - Item 1 SOCIAL RC 92/2026 - Item 1 TECNOLOGIA RC 10/2026 - Item 1	KIT	COFFEE BREAK PARA 100 PESSOAS 100 UNIDADES DE MINI PÃO DE QUEIJO. 100 UNIDADES DE MINI EMPADA DE PALMITO. 100 UNIDADES DE MINI ESFIHA DE CARNE. 100 UNIDADES DE MINI COXINHA. 100 UNIDADES DE MINI KIBE. 100 FATIAS DE BOLO (SABORES A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO, PODENDO SER CENOURA, CHOCOLATE, COCO OU LARANJA). 100 UNIDADES DE MINI SONHO DE CREME. 20 UNIDADES DE SUCO DE CAIXINHA 1LT (SABORES A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO, PODENDO SER UVA COM CRANBERRY, MANGA, LARANJA OU PÊSSEGO). VALOR FECHADO COM ENTREGA CONFORME LOCAL INDICADO NA DATA DO PEDIDO.
02	337 COMUNICAÇÃO RC 16/2026 - Item 2 CULTURA RC 42/2026 - Item 2 EDUCAÇÃO RC 159/2026 - Item 2 ESPORTES RC 163/2026 - Item 2 GABINETE RC 31/2026 - Item 2 RC 32/2026 - Item 1 MOBILIDADE URBANA RC 42/2026 - Item 2 SAÚDE RC 568/2026 - Item 2 SEGURANÇA PÚBLICA RC 181/2026 - Item 2 SERVIÇOS URBANOS RC 298/2026 - Item 2 SOCIAL RC 92/2026 - Item 2	KIT	COFFEE BREAK PARA 15 PESSOAS 15 UNIDADES DE MINI PÃO DE QUEIJO. 15 UNIDADES DE MINI EMPADA DE PALMITO. 15 UNIDADES DE MINI ESFIHA DE CARNE. 15 UNIDADES DE MINI COXINHA. 15 UNIDADES DE MINI KIBE. 15 FATIAS DE BOLO (SABORES A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO, PODENDO SER CENOURA, CHOCOLATE, COCO OU LARANJA). 15 UNIDADES DE MINI SONHO DE CREME. 3 UNIDADES SUCO DE CAIXINHA 1LT (SABORES A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO, PODENDO SER UVA COM CRANBERRY, MANGA, LARANJA OU PÊSSEGO). VALOR FECHADO COM ENTREGA CONFORME LOCAL INDICADO NA DATA DO PEDIDO.
03	469 ADMINISTRAÇÃO RC 73/2026 - Item 2 COMUNICAÇÃO RC 16/2026 - Item 3 CULTURA RC 42/2026 - Item 3 EDUCAÇÃO RC 159/2026 - Item 3 ESPORTES RC 163/2026 - Item 3 GABINETE RC 31/2026 - Item 3 RC 32/2026 - Item 2 MOBILIDADE URBANA RC 42/2026 - Item 3	KIT	COFFEE BREAK PARA 30 PESSOAS 30 UNIDADES DE MINI PÃO DE QUEIJO. 30 UNIDADES DE MINI EMPADA DE PALMITO. 30 UNIDADES DE MINI ESFIHA DE CARNE. 30 UNIDADES DE MINI COXINHA. 30 UNIDADES DE MINI KIBE. 30 FATIAS DE BOLO (SABORES A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO, PODENDO SER CENOURA, CHOCOLATE, COCO OU LARANJA). 30 UNIDADES DE MINI SONHO DE CREME. 6 UNIDADES SUCO DE CAIXINHA 1LT (SABORES A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO, PODENDO SER UVA COM CRANBERRY, MANGA, LARANJA OU PÊSSEGO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

	SAÚDE RC 568/2026 - Item 3 SEGURANÇA PÚBLICA RC 181/2026 - Item 3 SERVIÇOS URBANOS RC 298/2026 - Item 3 SOCIAL RC 92/2026 - Item 3 TECNOLOGIA RC 10/2026 - Item 2		VALOR FECHADO COM ENTREGA CONFORME LOCAL INDICADO NA DATA DO PEDIDO.
04	464 ADMINISTRAÇÃO RC 73/2026 - Item 3 COMUNICAÇÃO RC 16/2026 - Item 4 CULTURA RC 42/2026 - Item 4 EDUCAÇÃO RC 159/2026 - Item 4 ESPORTES RC 163/2026 - Item 4 GABINETE RC 31/2026 - Item 4 RC 32/2026 - Item 3 MOBILIDADE URBANA RC 42/2026 - Item 4 SAÚDE RC 568/2026 - Item 4 SEGURANÇA PÚBLICA RC 181/2026 - Item 4 SERVIÇOS URBANOS RC 298/2026 - Item 4 SOCIAL RC 92/2026 - Item 4 TECNOLOGIA RC 10/2026 - Item 3	KIT	COFFEE BREAK PARA 50 PESSOAS 50 UNIDADES DE MINI PÃO DE QUEIJO. 50 UNIDADES DE MINI EMPADA DE PALMITO. 50 UNIDADES DE MINI ESFIHA DE CARNE. 50 UNIDADES DE MINI COXINHA. 50 UNIDADES DE MINI KIBE. 50 FATIAS DE BOLO (SABORES A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO, PODENDO SER CENOURA, CHOCOLATE, COCO OU LARANJA). 50 UNIDADES DE MINI SONHO DE CREME. 10 UNIDADES SUCO DE CAIXINHA 1LT (SABORES A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO, PODENDO SER UVA COM CRANBERRY, MANGA, LARANJA OU PÊSSEGO). VALOR FECHADO COM ENTREGA CONFORME LOCAL INDICADO NA DATA DO PEDIDO.

LOTE 2

Item	Quant.	Unid.	Descrição
05	63650	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO 1 01 ACHOCOLATADO 200ML. 01 SUCO DE LARANJA 200ML. 02 PÃES FRANCÊS RECHEADOS COM MARGARINA. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS, TANTO PARA O CONSUMO COMO PARA O TRANSPORTE.
06	13300	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO 2 01 SUCO DE UVA 200ML. 01 BOLINHO COM RECHEIO DE CHOCOLATE 40G. 01 UNIDADE BISCOITO SALGADO, EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONTENDO NO MÍNIMO 22G. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS, TANTO PARA O CONSUMO COMO PARA O TRANSPORTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

07	16700 ESPORTES RC 445/2026 – Item 3 GABINETE RC 31/2026 - Item 5 RC 32/2026 - Item 5 RC 50/2026 - Item 1 SAÚDE RC 568/2026 - Item 7 SEGURANÇA PÚBLICA RC 181/2026 - Item 7 SERVIÇOS URBANOS RC 298/2026 - Item 6 SOCIAL RC 92/2026 - Item 7	UNIDADE	KIT ALIMENTAÇÃO 3 01 PÃO MEIO SAL OU TIPO HOT-DOG, DUAS FATIAS DE QUEIJO MUSSARELA, DUAS FATIAS DE PRESUNTO, DUAS RODELAS DE TOMATE E UMA FOLHA DE ALFACE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO DE PAPEL. 01 LATA DE REFRIGERANTE SABOR COLA OU CAIXINHA DE SUCO INDIVIDUAL SABOR UVA DE 200ML. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS, TANTO PARA O CONSUMO COMO PARA O TRANSPORTE.
08	5300 GABINETE RC 32/2026 - Item 6 RC 50/2026 - Item 2 SAÚDE RC 568/2026 - Item 8 SEGURANÇA PÚBLICA RC 181/2026 - Item 8 SERVIÇOS URBANOS RC 298/2026 - Item 7	UNIDADE	KIT ALIMENTAÇÃO 4 01 PÃO MEIO SAL OU TIPO HOT-DOG, DUAS FATIAS DE QUEIJO MUSSARELA, DUAS FATIAS DE PRESUNTO, DUAS RODELAS DE TOMATE E UMA FOLHA DE ALFACE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO DE PAPEL. 01 LATA DE REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ OU CAIXINHA DE SUCO INDIVIDUAL SABOR LARANJA DE 200ML. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS, TANTO PARA O CONSUMO COMO PARA O TRANSPORTE.
09	10200 CULTURA RC 42/2026 - Item 7 SAÚDE RC 568/2026 - Item 9	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO 5 01 UNIDADE BISCOITO SALGADO, EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONTENDO NO MÍNIMO 22G. 01 SUCO 100% SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR INDIVIDUAL 200ML. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS TANTO PARA O CONSUMO QUANTO PARA O TRANSPORTE.
10	2700 CULTURA RC 42/2026 - Item 8 GABINETE RC 32/2026 - Item 7 SAÚDE RC 568/2026 - Item 10	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO 6 01 UNIDADE BISCOITO SALGADO, EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONTENDO NO MÍNIMO 22G. 01 UNIDADE BARRA DE BANANA COM PESO DE 20G A 25G. 01 UNIDADE BISCOITO DE POLVILHO SALGADO PESO DE APROX. 100G. 01 UNIDADE DE BOLINHO COM RECHEIO CHOCOLATE PESO DE 30G A 40G. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS TANTO PARA O CONSUMO QUANTO PARA O TRANSPORTE.
11	46000 CULTURA RC 42/2026 - Item 9 ESPORTES RC 445/2026 – Item 4 SAÚDE RC 568/2026 - Item 11 SEGURANÇA PÚBLICA RC 181/2026 - Item 9 SOCIAL RC 92/2026 - Item 8	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO 7 01 LANCHE FRIO COMPOSTO POR: PÃO MEIO SAL OU TIPO HOT-DOG RECHEADO COM DUAS FATIAS DE QUEIJO MUSSARELA E DUAS FATIAS DE PRESUNTO. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO DE PAPEL. 01 SUCO DE LARANJA OU UVA 200ML. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS TANTO PARA O CONSUMO QUANTO PARA O TRANSPORTE.
12	70600 CULTURA RC 42/2026 - Item 10	UNIDADE	KIT LANCHE FRIO 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

	EDUCAÇÃO RC 159/2026 - Item 5 MOBILIDADE URBANA RC 42/2026 - Item 5 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 219/2026 - Item 1 SAÚDE RC 568/2026 - Item 12 SEGURANÇA PÚBLICA RC 181/2026 - Item 10 SERVIÇOS URBANOS RC 298/2026 - Item 8 SOCIAL RC 92/2026 - Item 9		01 PÃO MEIO SAL OU TIPO HOT-DOG RECHEADO COM DUAS FATIAS DE QUEIJO MUSSARELA, DUAS FATIAS DE PRESUNTO, DUAS RODELAS DE TOMATE E UMA FOLHA DE ALFACE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO DE PAPEL. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS, TANTO PARA O CONSUMO COMO PARA O TRANSPORTE.
13	44600 CULTURA RC 42/2026 - Item 11 ESPORTES RC 445/2026 - Item 5 MOBILIDADE URBANA RC 42/2026 - Item 6 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 219/2026 - Item 2 SAÚDE RC 568/2026 - Item 13 SEGURANÇA PÚBLICA RC 181/2026 - Item 11 SERVIÇOS URBANOS RC 298/2026 - Item 9 SOCIAL RC 92/2026 - Item 10	UNIDADE	KIT LANCHE FRIO 2 01 PÃO FRANCÊS OU TIPO HOT-DOG RECHEADO COM UMA FATIA DE QUEIJO MUSSARELA, UMA FATIA DE APRESUNTADO. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO DE PAPEL. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS DE FORMA A GARANTIR A QUALIDADE DOS MESMOS, TANTO PARA O CONSUMO COMO PARA O TRANSPORTE.

TERMO DE REFERÊNCIA OBJETO

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.

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

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Todos os alimentos deverão ser produzidos de acordo com as informações que constam no **ANEXO I**, acima, e no **ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS ITENS**, presente ao final deste termo de referência.

3. 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 vigentes.

Os mini salgados — empadas, coxinhas, kibes e esfihas — deverão apresentar peso individual de 20g, com aspecto uniforme, massa e recheio bem proporcionados. As fatias de bolo deverão apresentar peso de 80g cada, textura adequada e sabor característico, sendo vedada a utilização de produtos com sinais de ressecamento, odor alterado ou falhas de conservação. Os mini pães de queijo deverão pesar entre 15g e 18g cada. O mini sonho deverá ter recheio de creme e pesar, no mínimo, 20g cada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- 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. 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7. 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.

8. 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.

9. GESTÃO/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 legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

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.

10. DAS GENERALIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS ITENS

1. ITENS DE COFFEE BREAK (LOTE 1)

Mini pão de queijo: composto com no mínimo: fécula de mandioca, água, ovos, margarina, queijo minas, queijo parmesão, queijo provolone e sal. Cada pão de queijo deve pesar de 15g a 18g e deverá ser previamente assado e congelado.

Mini empada de palmito: contendo massa de empada e recheio de palmito com peso de no mínimo 20g cada.

Mini esfiha de carne: contendo no mínimo 20g cada.

Mini coxinha: contendo massa cozida e recheio de frango com no mínimo 20g cada.

Mini kibe, contendo no mínimo 20g cada.

Fatia de bolo: (sabores a definir no momento do pedido, podendo ser cenoura, chocolate, coco ou laranja).

Mini sonho: com recheio de creme, com peso mínimo de 20g cada.

Suco de caixinha 1Lt: (sabores a definir no momento do pedido, podendo ser uva com cranberry, manga, laranja ou pêssego).

Suco de Uva com Cranberry 1Lt: Composto por no mínimo: Água, suco concentrado de Uva, fibra alimentar, suco concentrado de cranberry, lactato de cálcio, vitamina C e vitamina D, podendo conter outros ingredientes desde que não descaracterize o produto. Deverá conter em uma porção de 200ml no máximo 45kcal e no mínimo 3g de fibra alimentar, 55 mcg de ácido fólico, 15mg de Vitamina C, 0,7mcg de Vitamina D. **Validade mínima: 10 meses.**

Suco de Manga 1Lt: Composto por no mínimo: Água, Suco concentrado de manga, fibra alimentar, lactato de cálcio, Glicosídeos de Esteviol, ácido fólico, vitamina C, vitamina D e Aroma Natural de Manga. Deverá conter em uma porção de 200ml no máximo 45kcal e no mínimo 3g de fibra alimentar, 55 mcg de ácido fólico, 15mg de Vitamina C, 0,7mcg de Vitamina D. **Validade mínima: 10 meses.**

Suco de Laranja Baixa Caloria 1Lt: Composto por no mínimo: Água, Suco concentrado de Laranja, fibra alimentar, lactato de cálcio, Glicosídeos de Esteviol (mínimo 18 mg/100ml), vitamina C, vitamina D, ácido fólico e Aroma Natural de Laranja, podendo conter outros ingredientes que não descaracterizem o produto. Deverá conter em uma porção de 200ml no máximo 45kcal e no mínimo 3g de fibra alimentar, 55 mcg de ácido fólico, 35mg de Vitamina C, 0,5mcg de Vitamina D. **Validade mínima: 10 meses.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Suco de Pêssego 1Lt: Composto por no mínimo: Água, Suco concentrado de Pêssego, fibra alimentar, lactato de cálcio, Glicosídeos de Esteviol, vitamina C, vitamina D, ácido fólico e Aroma Natural de Pêssego. Deverá conter em uma porção de 200ml no máximo 45kcal e no mínimo 3g de fibra alimentar, 55 mcg de ácido fólico, 15mg de Vitamina C, 0,7mcg de Vitamina D. **Validade mínima: 10 meses.**

2. ITENS DE KIT ALIMENTAÇÃO E LANCHE (LOTE 2)

KIT ALIMENTAÇÃO 1

Achocolatado mínimo 200ml composto por no mínimo: soro de leite e/ou soro de leite em pó reconstituído, leite em pó e/ou leite em pó integral reconstituído, calda de cacau e/ou cacau em pó, creme de leite, podendo conter outros ingredientes desde que não descaracterize o produto. Com validade mínima de 150 dias.

Suco de laranja 200ml, com no mínimo: Suco concentrado de laranja, vitaminas: A, B6, B12, C, D e E e Minerais: Cobre, Ferro e Zinco. Deverá conter em uma porção de 200ml no máximo 70kcal e no mínimo 250mcg de Cobre, 2g de Zinco, 110 mcg de ácido fólico, 25mg de Vitamina C, 4,0mcg de Vitamina D, Vitamina A mínimo de 170 mcg e mínimo de 4,5mg de Vitamina E. Com validade mínima de 10 meses.

Pão francês/meio sal: produto de panificação composto com no mínimo: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, fermento biológico, sal e outros ingredientes permitidos pela legislação vigente. Peso unitário deverá ser de aproximadamente 50g. Produto fresco, com crosta crocante, miúdo macio, cor dourada e sabor característico. Isento de corantes e conservantes.

Pão tipo hot dog: Composto com no mínimo: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar refinado, água, sal refinado, gordura vegetal hidrogenada, propionato de cálcio, fermento biológico, melhoradores de farinha e complexos de minerais (A, B1, B2, D, PP, Ferro, Zinco e Manganês). Podendo conter outros ingredientes, desde que não descaracterizem o produto. Deverá conter em uma porção de 50g no máximo 238mg de sódio e no mínimo 6,4g de proteínas, 90mcg de vitamina A, 0,2 mg de vitaminas B1 B2 e PP, 2,4 mg de ferro, 1,3 mg de zinco.

Margarina: produto composto com no mínimo: óleos e gorduras vegetais, sal, leite e/ou soro de leite em pó, vitaminas B1, B6 e B12. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio, ausência de sujidades, parasitas e larvas.

Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir a qualidade dos mesmos tanto para o consumo quanto para o transporte.

KIT ALIMENTAÇÃO 2

Suco de uva 200ml: Composto com no mínimo: Suco concentrado de uva, vitaminas: A, b6, B9, C, D e E e Minerais: Cobre, Ferro e Zinco. Deverá conter em uma porção de 200ml no máximo 80kcal e no mínimo 250mcg de Cobre, 2g de Zinco, 110 mcg de ácido fólico, 25mg de Vitamina C, 4,0mcg de Vitamina D, Vitamina A mínimo de 170 mcg e mínimo de 4,5mg de Vitamina E. **Validade mínima: 10 meses.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Bolinho com recheio de chocolate 40g: composto com no mínimo: massa (farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovo integral, óleo de canola, leite em pó integral, sal, fermento em pó, conservadores, emulsificante) e recheio sabor chocolate (açúcar, água, cacau em pó, sal, conservador, acidulante, aromatizante, estabilizante e corante). Embalagem: contendo entre 30 e 40g. Deverá conter em uma porção de 40g no máximo 25g de carboidrato e no mínimo 2g de proteína e 1g de fibra. **Validade mínima: 4 meses.**

Biscoito salgado, embalagem individual, contendo no mínimo 22g. Composto com no mínimo: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar e/ou açúcar invertido, sal, fermentos químicos. Embalagem plástica contendo 2 unidades. **Validade mínima: 6 meses.**

Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir a qualidade dos mesmos tanto para o consumo quanto para o transporte.

KIT ALIMENTAÇÃO 3

Pão francês/meio sal: produto de panificação composto com no mínimo: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, fermento biológico, sal e outros ingredientes permitidos pela legislação vigente. Peso unitário deverá ser de aproximadamente 50g. Produto fresco, com crosta crocante, miúdo macio, cor dourada e sabor característico. Isento de corantes e conservantes.

Pão tipo hot dog: Composto com no mínimo: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar refinado, água, sal refinado, gordura vegetal hydrogenada, propionato de cálcio, fermento biológico, melhoradores de farinha e complexos de minerais (A, B1, B2, D, PP, Ferro, Zinco e Manganês). Podendo conter outros ingredientes, desde que não descaracterizem o produto. Peso unitário deverá ser de aproximadamente 50g. Deverá conter em uma porção de 50g no máximo 238mg de sódio e no mínimo 6,4g de proteínas, 90mcg de vitamina A, 0,2 mg de vitaminas B1 B2 e PP, 2,4 mg de ferro, 1,3 mg de zinco.

Queijo Muçarela: produto composto no mínimo por leite pasteurizado, fermento láctico, cloreto de sódio. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio.

Presunto cozido sem capa de gordura: Composto com no mínimo: pernil suíno, sal, proteína de soja, açúcar, aromatizantes. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio.

Refrigerante cola: Composto com no mínimo: água gaseificada, açúcar e extrato noz de cola, acondicionado em lata ou garrafa pet de no mínimo 200 ml. **Validade mínimo: 6 meses.**

Suco de uva 200ml: Composto com no mínimo: Suco concentrado de uva, vitaminas: A, B6, B9, C, D e E e Minerais: Cobre, Ferro e Zinco. Deverá conter em uma porção de 200ml no máximo 80kcal e no mínimo 250mcg de Cobre, 2g de Zinco, 110 mcg de ácido fólico, 25mg de Vitamina C, 4,0mcg de Vitamina D, Vitamina A mínimo de 170 mcg e mínimo de 4,5mg de Vitamina E. **Validade mínima: 10 meses.**

Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir a qualidade dos mesmos tanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

para o consumo quanto para o transporte.

KIT ALIMENTAÇÃO 4

Pão francês/ meio sal: produto de panificação composto com no mínimo: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, fermento biológico, sal e outros ingredientes permitidos pela legislação vigente. Peso unitário deverá ser de aproximadamente de 50g. Produto fresco, com crosta crocante, miúdo macio, cor dourada e sabor característico. Isento de corantes e conservantes.

Pão tipo hot dog: Composto com no mínimo: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar refinado, água, sal refinado, gordura vegetal hydrogenada, propionato de cálcio, fermento biológico, melhoradores de farinha e complexos de minerais (A, B1, B2, D, PP, Ferro, Zinco e Manganês). Podendo conter outros ingredientes, desde que não descaracterizem o produto. Peso unitário deverá ser de aproximadamente 50g. Deverá conter em uma porção de 50g no máximo 238mg de sódio e no mínimo 6,4g de proteínas, 90mcg de vitamina A, 0,2 mg de vitaminas B1 B2 e PP, 2,4 mg de ferro, 1,3 mg de zinco.

Queijo Muçarela: Composto com no mínimo: leite pasteurizado, fermento láctico, cloreto de sódio. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio.

Presunto cozido sem capa de gordura: Composto com no mínimo: pernil suíno, sal, proteína de soja, açúcar, aromatizantes. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio.

Refrigerante guaraná: Composto no mínimo por água gaseificada, açúcar e extrato ou semente de guaraná, acondicionado em lata ou garrafa pet de no mínimo 200 ml. **Validade mínima 6 meses.**

Suco de laranja: Composto com no mínimo: Suco concentrado de laranja, vitaminas: A, B6, B12, C, D e E e Minerais: Cobre, Ferro e Zinco. Deverá conter em uma porção de 200ml no máximo 70kcal e no mínimo 250mcg de Cobre, 2g de Zinco, 110 mcg de ácido fólico, 25mg de Vitamina C, 4,0mcg de Vitamina D, Vitamina A mínimo de 170 mcg e mínimo de 4,5mg de Vitamina E. **Validade mínima: 10 meses.**

Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir a qualidade dos mesmos tanto para o consumo quanto para o transporte.

KIT ALIMENTAÇÃO 5

Biscoito salgado: Embalagem individual, contendo no mínimo 22g. Composto com no mínimo: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar e/ou açúcar invertido, sal, fermentos químicos. Embalagem plástica contendo 2 unidades. Validade mínima: **6 meses.**

Suco 100% sem adição de açúcar 200ml: Obtido exclusivamente a partir de água e suco concentrado da respectiva fruta, podendo ser uva, maçã ou laranja, sem adição de açúcares, adoçantes, corantes ou conservantes. Produto pronto para consumo, acondicionado em embalagem cartonada tipo Tetra Pak, com capacidade de 200 ml, dotada de canudo acoplado, própria para contato com alimentos. **Validade mínima: 10 meses.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir a qualidade dos mesmos tanto para o consumo quanto para o transporte.

KIT ALIMENTAÇÃO 6

Biscoito salgado: embalagem individual, contendo no mínimo 22g. Composto com no mínimo: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar e/ou açúcar invertido, sal, fermentos químicos. Embalagem plástica contendo 2 unidades. **Validade mínima: 6 meses.**

Barra de banana: composta no mínimo por: Banana, Damasco seco, ácido cítrico e sorbato de potássio. Deverá conter em uma porção de 23g no máximo 18g de carboidrato e no mínimo 1g de proteína e 1,5g de fibra. Embalagem: contendo entre 20 e 30g. **Validade: mínima de 4 meses.** O produto deverá estar em conformidade com as leis específicas vigentes.

Biscoito de Polvilho salgado: Contendo no mínimo Polvilho azedo, fécula de mandioca, óleo de palma, farinha de banana verde, farinha de linhaça dourada e sal. Embalagem: Saco plástico contendo aproximadamente 100g. **Validade: mínimo de 4 meses.**

Bolinho com recheio de chocolate 40g: composto com no mínimo: massa (farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovo integral, óleo de canola, leite em pó integral, sal, fermento em pó, conservadores, emulsificante) e recheio sabor chocolate (açúcar, água, cacau em pó, sal, conservador, acidulante, aromatizante, estabilizante e corante). Embalagem: contendo entre 30 e 40g. Deverá conter em uma porção de 40g no máximo 25g de carboidrato e no mínimo 2g de proteína e 1g de fibra. **Validade mínima: 4 meses.**

Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir a qualidade dos mesmos tanto para o consumo quanto para o transporte.

KIT ALIMENTAÇÃO 7

Pão francês/meio sal: produto de panificação composto com no mínimo: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, fermento biológico, sal e outros ingredientes permitidos pela legislação vigente. Peso unitário deverá ser de aproximadamente 50g. Produto fresco, com crosta crocante, miúdo macio, cor dourada e sabor característico. Isento de corantes e conservantes.

Pão tipo hot dog: Composto com no mínimo: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar refinado, água, sal refinado, gordura vegetal hidrogenada, propionato de cálcio, fermento biológico, melhoradores de farinha e complexos de minerais (A, B1, B2, D, PP, Ferro, Zinco e Manganês). Podendo conter outros ingredientes, desde que não descaracterizem o produto. Peso unitário deverá ser de aproximadamente 50g. Deverá conter em uma porção de 50g no máximo 238mg de sódio e no mínimo 6,4g de proteínas, 90mcg de vitamina A, 0,2 mg de vitaminas B1 B2 e PP, 2,4 mg de ferro, 1,3 mg de zinco.

Queijo Muçarela: Composto com no mínimo: leite pasteurizado, fermento láctico, cloreto de sódio. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Presunto cozido sem capa de gordura: Composto com no mínimo: pernil suíno, sal, proteína de soja, açúcar, aromatizantes. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio.

Suco de uva 200ml: Composto com no mínimo: Suco concentrado de uva, vitaminas: A, b6, B9, C, D e E e Minerais: Cobre, Ferro e Zinco. Deverá conter em uma porção de 200ml no máximo 80kcal e no mínimo 250mcg de Cobre, 2g de Zinco, 110 mcg de ácido fólico, 25mg de Vitamina C, 4,0mcg de Vitamina D, Vitamina A mínimo de 170 mcg e mínimo de 4,5mg de Vitamina E. **Validade mínima: 10 meses.**

Suco de laranja: Composto com no mínimo: Suco concentrado de laranja, vitaminas: A, B6, B12, C, D e E e Minerais: Cobre, Ferro e Zinco. Deverá conter em uma porção de 200ml no máximo 70kcal e no mínimo 250mcg de Cobre, 2g de Zinco, 110 mcg de ácido fólico, 25mg de Vitamina C, 4,0mcg de Vitamina D, Vitamina A mínimo de 170 mcg e mínimo de 4,5mg de Vitamina E. **Validade mínima: 10 meses.**

KIT LANCHE FRIO 1

Pão francês/ meio sal: produto de panificação composto com no mínimo: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, fermento biológico, sal e outros ingredientes permitidos pela legislação vigente. Peso unitário deverá ser de aproximadamente 50g. Produto fresco, com crosta crocante, miúdo macio, cor dourada e sabor característico. Isento de corantes e conservantes.

Pão tipo hot dog: Composto com no mínimo: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar refinado, água, sal refinado, gordura vegetal hydrogenada, propionato de cálcio, fermento biológico, melhoradores de farinha e complexos de minerais (A, B1, B2, D, PP, Ferro, Zinco e Manganês). Podendo conter outros ingredientes, desde que não descaracterizem o produto. Peso unitário deverá ser de aproximadamente 50g. Deverá conter em uma porção de 50g no máximo 238mg de sódio e no mínimo 6,4g de proteínas, 90mcg de vitamina A, 0,2 mg de vitaminas B1 B2 e PP, 2,4 mg de ferro, 1,3 mg de zinco.

Queijo Muçarela: Composto com no mínimo: leite pasteurizado, fermento láctico, cloreto de sódio. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio.

Presunto cozido sem capa de gordura: Composto com no mínimo: por pernil suíno, sal, proteína de soja, açúcar e aromatizantes. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio.

KIT LANCHE FRIO 2

Pão francês/ meio sal: produto de panificação composto com no mínimo: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, fermento biológico, sal e outros ingredientes permitidos pela legislação vigente. Peso unitário deverá ser de aproximadamente 50g. Produto fresco, com crosta crocante, miúdo macio, cor dourada e sabor característico. Isento de corantes e conservantes.

Pão tipo hot dog: Composto com no mínimo: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar refinado, água, sal refinado, gordura vegetal hydrogenada, propionato de cálcio, fermento biológico, melhoradores de farinha e complexos de minerais (A, B1, B2, D, PP, Ferro, Zinco e Manganês). Podendo conter outros ingredientes, desde que não descaracterizem o



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

produto. Peso unitário deverá ser de aproximadamente 50g. Deverá conter em uma porção de 50g no máximo 238mg de sódio e no mínimo 6,4g de proteínas, 90mcg de vitamina A, 0,2 mg de vitaminas B1 B2 e PP, 2,4 mg de ferro, 1,3 mg de zinco.

Queijo Muçarela: produto composto no mínimo por leite pasteurizado, fermento láctico, cloreto de sódio. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio.

Apresentado: produto composto no mínimo por pernil e/ou paleta suíno, sal, proteína de soja, açúcar, aromatizantes. Deve apresentar aspecto característico, cor própria, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, cheiro próprio e sabor próprio.

Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir a qualidade dos mesmos tanto para o consumo quanto para o transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO III 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 .../2026**, 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 2026

Nome e assinatura do representante legal
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IV (modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026 – EDITAL Nº .../2026

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 à 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 V MINUTA 47

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/26 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/26 - EDITAL Nº ____/26

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, 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 Administração **LUIZ HENRIQUE FURLAN**, brasileiro, casado, administrador, portador do RG nº 6.777.311-4 e do CPF nº 610.863.128-72 pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, **JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES GONÇALVES**, brasileiro, casado, portador do RG 10.342.425-8 e do CPF nº 054.506.308-67, pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana **DIEGO SANTOS VIDO FARIA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.533.461-11 e CPF nº 332.030.058-08 pelo Chefe de Gabinete de Coordenação Institucional, **ROGERIO LUCHINI**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 27.752.280-8 e do CPF nº 190.364.089-73, pela Secretária Municipal de Comunicação, **SIRLENE APARECIDA VIRGILIO BUENO**, brasileira, casada, portadora do RG nº 21.204.5064 e do CPF nº 136.870.968.07, 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, divorciado, 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, **JOSÉ CARLOS SELONE**, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG nº 21.873.302-1 e do CPF nº 120.417.048-70, 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, pela Secretária Municipal de Educação, **ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI**, brasileira, casada, pedagoga, portadora do RG nº 20.118.989-6 e do CPF nº 120.694.468-40, 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 pelo Secretário Municipal de Saúde, **FLÁVIO DE SOUZA BRITO**, brasileiro, casado, médico, portador do CPF nº 300.587.718-32 e do RGº 33.745.398-6 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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 ____/26, 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.

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:

01.11.01.22.6611019.2001.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo

01.18.01.04.1311001.2001.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Comunicação

01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.39, 01.01.02.08.2441002.2005.3.3.90.39, e
01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.30,

Gabinete do Prefeito

01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

01.06.01.13.3921008.2007.3.3.90.39

Secretaria Municipal da Cultura

01.04.01.04.1221001.2001.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Administração

01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.30, e 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Assistência Social

01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39, e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

01.09.01.27.8121011.2011.3.3.90.39 e 01.09.01.27.8111011.2010.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Esportes

01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Segurança Pública

01.14.01.15.4511014.2001.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas

01.17.01.15.4521018.2001.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.30,

01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.39,

01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.30 e 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Saúde

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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: **18/03/26.**

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.

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.

5.1.4. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

5.2.5. 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.

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

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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 e-mail 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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 e-mail 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. Vera Lucia da Silva, da Secretaria Municipal de Administração, o Sr. José Augusto Rodrigues Gonçalves, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, o Sr. Lincoln Sales Franco, da Secretaria Municipal de Comunicação, o Sr. Rogério Luchini, do Gabinete do Prefeito, a Sra. Kamila Nery Grossi Tavares Dias, do Fundo Social de Solidariedade do Município de Indaiatuba (Gabinete do Prefeito), o Sr. Diego Santos Vido Faria, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, o Sr. José Eduardo Rodrigues, da Secretaria Municipal da Cultura, o Sr. Rogerio Giora Pereira, do Departamento de Fiscalização de Taxas e Posturas (Gabinete do Prefeito), o Sr. Paulo Eduardo Juiz de Sousa, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a Sra. Larissa Aparecida Pereira Guimarães, da Secretaria Municipal de Educação, a Sra. Cristina Aparecida de Toledo, da Secretaria Municipal de Esportes, o Sr. Edson Donisete Massaioli, da Secretaria Municipal de Segurança Pública, a Sra. Silmara Della Paschoa, da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, o Sr. Leandro Dias de Souza, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, o Sr. Ricelli 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): Sr. Gustavo Bizzoto, da Secretaria Municipal de Administração, a Sra. Regina Celia da Silva, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, o Sr. Márcio José dos Santos, da Secretaria Municipal de Comunicação, a Sra. Claudete Aparecida Carletti, do Gabinete do Prefeito, a Sra. Fernanda Aparecida Beltrão Farias, do Fundo Social de Solidariedade do Município de Indaiatuba (Gabinete do Prefeito), a Sra. Diana Terra da Silva, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, a Sra. Angela Lucarelli Reis, da Secretaria Municipal da Cultura, a Sra. Viviane Martinez de Moraes, do Departamento de Fiscalização de Taxas e Posturas (Gabinete do Prefeito), a Sra. Carolina Zupa, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a Sra. Ana Claudia de Matos, da Secretaria Municipal de Educação, o Sr. Elson Vagno Oliveira Melo, da Secretaria Municipal de Esportes, o Sr. Michael David da Silva, da Secretaria Municipal de Segurança Pública, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Sr. Mauro Francisco Tobaldini dos Santos, da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, a Sra. Eldiene Oliveira Santos Walter, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, o 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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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 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 2026.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO

Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE FURLAN

Secretário Municipal de Administração

DIEGO SANTOS VIDO FARIA

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES GONÇALVES

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo

ROGERIO LUCHINI

Chefe de Gabinete de Coordenação Institucional

SIRLENE APARECIDA VIRGILIO BUENO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

JOSÉ CARLOS SELONE

Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA

Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas

ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI

Secretária Municipal de Educação

SANDRO BEZERRA LIMA

Secretário Municipal de Segurança Pública

FLÁVIO DE SOUZA BRITO

Secretário Municipal de Saúde

Empresa

Gestores:

Fiscal(ais):

/la



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 ____/26 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/26
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 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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	:	LUIZ HENRIQUE FURLAN
Cargo	:	Secretário Municipal de Administração
CPF	:	Nº 610.863.128-72

Nome	:	DIEGO SANTOS VIDO FARIA
Cargo	:	Secretário Municipal de Mobilidade Urbana
CPF	:	Nº 332.030.058-08

Nome	:	JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES GONÇALVES
Cargo	:	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo
CPF	:	Nº 054.506.308-67

Nome	:	ROGERIO LUCHINI
Cargo	:	Chefe de Gabinete de Coordenação Institucional
CPF	:	Nº 190.364.089-73

Nome	:	SIRLENE APARECIDA VIRGILIO BUENO
Cargo	:	Secretária Municipal de Comunicação
CPF	:	Nº 136.870.968.07

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

Nome	:	JOSÉ CARLOS SELONE
Cargo	:	Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
CPF	:	Nº 120.417.048-70

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

Nome	:	ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI
Cargo	:	Secretária Municipal de Educação
CPF	:	Nº 120.694.468-40

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

Nome	:	FLÁVIO DE SOUZA BRITO
Cargo	:	Secretário Municipal de Saúde
CPF	:	Nº 300.587.718-32

Pela CONTRATADA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	:	LUIZ HENRIQUE FURLAN
Cargo	:	Secretário Municipal de Administração
CPF	:	Nº 610.863.128-72

Nome	:	DIEGO SANTOS VIDO FARIA
Cargo	:	Secretário Municipal de Mobilidade Urbana
CPF	:	Nº 332.030.058-08
Nome	:	JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES GONÇALVES
Cargo	:	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo
CPF	:	Nº 054.506.308-67



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Nome	:	ROGERIO LUCHINI
Cargo	:	Chefe de Gabinete de Coordenação Institucional
CPF	:	Nº 190.364.089-73

Nome	:	SIRLENE APARECIDA VIRGILIO BUENO
Cargo	:	Secretária Municipal de Comunicação
CPF	:	Nº 136.870.968-07

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	:	JOSÉ CARLOS SELONE
Cargo	:	Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
CPF	:	Nº 120.417.048-70

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

Nome	:	ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI
Cargo	:	Secretária Municipal de Educação
CPF	:	Nº 120.694.468-40

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

Nome	:	FLÁVIO DE SOUZA BRITO
Cargo	:	Secretário Municipal de Saúde
CPF	:	Nº 300.587.718-32

GESTORES DO CONTRATO:

Nome	:	
-------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Cargo	:	
CPF	:	

FISCAIS DO CONTRATO:

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

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 ____/26 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/26
DATA DA ASSINATURA	:	____/____/2026
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 2026.

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