

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Dispensa nº: 149/2024**

**Requisição nº: 700/2024**

**Processo nº: 19.157/2024**

**Data fim de recebimento de propostas: 23/04/2024 às 18:00 Horas**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, CNPJ: 45.132.495/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, comunica aos interessados que realizará compra na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO com critério de julgamento menor preço – Processo nº 19.157/2024**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK PARA 40 PESSOAS A SER REALIZADO EM 24/04/2024**, para atendimento da **Secretaria Municipal de Cultura**, que será regida pelo do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio de e-mail, para o endereço [cotacoes@limeira.sp.gov.br](mailto:cotacoes@limeira.sp.gov.br).

**I. DO OBJETO:**

1. A presente contratação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK PARA 40 PESSOAS A SER REALIZADO EM 24/04/2024**, conforme especificações constantes do memorial descritivo, que integra este aviso como **Anexo I** do aviso.

**II. DA PARTICIPAÇÃO:**

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

**III. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

1. Os interessados deverão encaminhar as suas propostas no e-mail [cotacoes@limeira.sp.gov.br](mailto:cotacoes@limeira.sp.gov.br), até a data prevista no preâmbulo deste documento, juntamente com a documentação de habilitação e qualificação necessária, conforme as especificações constantes no anexo abaixo. Encerrado o prazo, a Administração Pública escolherá dentre as propostas ofertadas, a de menor preço. A Administração se resguarda o direito de prorrogar o prazo de recebimento das propostas de acordo como julgar necessário.

2. As propostas deverão ser elaboradas com até duas casas decimais, ex.: 0,01. Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, os valores serão arredondados para cima.

3. Não haverá etapa de lances.

**IV. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

1. Apurado o vencedor, a Prefeitura decidirá sobre a contratação, por meio de manifestação motivada no processo físico, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.
2. Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados
3. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

**V. DA HABILITAÇÃO**

**1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade com a Fazenda **Estadual** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante;
- c) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) Inscrição do cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

g) Para habilitação das licitantes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

**2 – ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**3 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

3.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a partir da data de sua expedição.

3.2. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

**VI. DA CONTRATAÇÃO:**

1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

2. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, podendo ser emitida uma única nota, para mais de um item do objeto do certame, caso adjudicados à mesma licitante.

**VII. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA DISPENSA:**

1. Os serviços deverão ser executados, conforme **Anexo I** do Aviso.

**VIII. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**IX. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

1. O prazo de pagamento será de **10 (dez) dias fora a quinzena** do ateste da nota fiscal do objeto desta contratação, com a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados a seguir:

1.1 Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura,

1.2 Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal,

2. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

3. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

4. A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, informando no documento fiscal o valor do Imposto de Renda a ser retido na operação, de acordo com a alíquota cabível, conforme o determina o Decreto Municipal nº 229/2023.

**X. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. **DAS MULTAS** – em cada caso, aplicar-se:

3.1 Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação, em razão de injustificada não entrega da documentação nos prazos acordados ou recusa na retirada da Nota de Empenho;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

3.2 Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto, até o limite de 60(sessenta) dias;

3.3 Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela;

3.4 Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o valor;

3.5 Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades;

3.6 Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade;

3.7 As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

4. O prazo para o pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. Integram o presente Aviso:

Anexo I – memorial descritivo;

Anexo II - modelo-padrão de proposta comercial;

Anexo III - termo de ciência e de notificação;

Anexo IV – modelo declaração.

3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Limeira SP.

Limeira, 18 de abril de 2024.



**LUIS FERNANDO FERRAZ**  
Diretor de Gestão de Suprimentos  
-Departamento de Gestão de Suprimentos-

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19.157/2024**

**DISPENSA N.º 149/2024**

**1. DO OBJETO:**

**AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK PARA 40 PESSOAS A SER REALIZADO EM 24/04/2024**

**1.1** O objeto consiste no seguinte item:

**Coffee break para 40 pessoas, conforme descritivo:**

| <b>Descrição do Serviço/Produto</b>                                                                                                                                                                   | <b>Gramagem</b> | <b>Qtd/pessoa</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Lanche na baguete de salame com maionese, queijo tipo mussarela, tomate e alface.                                                                                                                     | 40g             | 02                |
| Folhadinho de frango com requeijão cremoso.                                                                                                                                                           | 20g             | 02                |
| Mini empada de palmito.                                                                                                                                                                               | 20g             | 02                |
| <b>Doces</b>                                                                                                                                                                                          | <b>Gramagem</b> | <b>Qtd/pessoa</b> |
| Mini lua de mel de doce de leite.                                                                                                                                                                     | 20g             | 02                |
| Bolo de laranja com cobertura leite condensado e coco (servido fatiado).                                                                                                                              | 35g             | 02                |
| <b>Bebidas</b>                                                                                                                                                                                        | <b>Gramagem</b> | <b>Qtd/pessoa</b> |
| Café sem açúcar.                                                                                                                                                                                      | 50 ml cada      | 01                |
| Suco de laranja 100% natural.                                                                                                                                                                         | 200ml cada      | 01                |
| Água de copo lacrado.                                                                                                                                                                                 | 200ml cada      | 01                |
| <b>No valor total do orçamento, deverá estar incluso os seguintes itens: descartáveis (copos e guardanapos) açúcar em sachê, adoçante em sachê, mexedor de café, toalhas brancas e cobre manchas.</b> |                 |                   |

**1.2 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Secretaria de Cultura (Palacete Levy)

**1.3 DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS**

Telefone: (19) 3495-2765, falar com Val Mafra ou Raquel.

**1.4 PRAZO DE EXECUÇÃO**

Dia 24 de abril de 2024

**1.5 PRAZO DE GARANTIA**

A licitante vencedora deverá observar a garantia disposta no Código de Defesa do Consumidor.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** mínimo de 60 (sessenta) dias.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO II**

**MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19.157/2024**

**DISPENSA N.º 149/2024**

**Dados do Fornecedor**

|                                                  |                         |  |            |
|--------------------------------------------------|-------------------------|--|------------|
| <b>CNPJ:</b>                                     | <b>Nome da Empresa:</b> |  |            |
| <b>Endereço:</b>                                 |                         |  | <b>Nº:</b> |
| <b>Complemento:</b>                              | <b>CEP:</b>             |  |            |
| <b>Bairro:</b>                                   | <b>Cidade/Estado:</b>   |  |            |
| <b>Telefone:</b>                                 | <b>E-mail:</b>          |  |            |
| <b>Banco (nome e nº) / Agência / C/Corrente:</b> |                         |  |            |

A empresa supracitada propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Limeira, em estrito cumprimento ao previsto no aviso da dispensa em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (**Anexo I** do aviso):

Nos moldes do Anexo I.

| Descrição do produto                                                 | Qtd. | Unid. | Preço Total |
|----------------------------------------------------------------------|------|-------|-------------|
| Coffee break para 40 pessoas, conforme Anexo I – Memorial Descritivo | 01   | Unid. | R\$         |

**OBSERVAÇÕES:**

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no aviso.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de dispensa de licitação.

Declaro que a empresa está enquadrada como ME, EPP, MEI? (     ) SIM (     ) NÃO

**Local e Data:**

|                               |
|-------------------------------|
| <b>Nome do administrador:</b> |
| <b>CPF:</b>                   |
| <b>E-mail institucional:</b>  |
| <b>E-mail pessoal:</b>        |

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)  
C.P.F.: / Cargo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO III**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DE LIMEIRA

**CONTRATADO:** XXXXXXXXXXXX

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19.157/2024**

**DISPENSA N.º 149/2024**

**OBJETO:** “Aquisição de coffee break para 40 pessoas a ser realizado em 24/04/2024”

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 extraído 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) 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 nº01/2020, 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.

**LOCAL E DATA:**

**RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO IV**

**MODELO – DECLARAÇÕES**

**(EM PAPEL TIMBRADO)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19.157/2024**

**DISPENSA N.º 149/2024**

A (empresa ou pessoa física) ....., inscrita no CNPJ/CPF nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) ....., portador do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2.021, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ☐

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).**

- b) Para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2.021, que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em normas específicas;
- c) Não se enquadra na vedação do art. 1º da Lei Municipal nº 6.023/18, posteriormente alterada pela Lei nº 6164/19, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- d) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista desta Administração, nem se enquadra nas vedações do art. 14º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2.021, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- e) Que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à contratação direta em causa e sua plena concordância com as condições constantes no aviso de dispensa.

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)