



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



## PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2024 PROCESSO Nº 2.986/2024

O MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2024 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, onde a sessão será conduzido(a) pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria Geral nº 6.141, de 04 de janeiro de 2024, a licitação e consequente contratação serão regidas pelo Decreto Municipal Nº 6.545/2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas.

A aquisição visa atender a solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**.

### 1. OBJETO

**1.1.** O presente certame tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE KIT LANCHE, REFEIÇÃO TIPO MARMITEX E ÁGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMELP EM EVENTOS E COMPETIÇÕES ESPORTIVAS E EMENDAS IMPOSITIVAS, NO PERÍODO DE 12 MESES** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.

**1.2** Faz parte do Edital os seguintes anexos:

- I. Minuta de Ata de Registro de Preços;
- II. Termo de Referência;
- III. Estudo Técnico Preliminar;
- IV. Proposta Comercial com Descritivo dos Itens;

**1.3.** O **Edital e seus Anexos** poderão ser obtidos no *site* oficial da Prefeitura - <http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>, link licitações, bem como no endereço eletrônico: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), para ciência de todos os interessados.

### 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Licitardigital, disponível em [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), conforme datas e horários definidos abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as **07h59min do dia 22/04/2024**.

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia **22/04/2024 a partir das 08h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

**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.

### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

**3.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a credenciamento, cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da etapa de lances.

**3.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

**3.3.** O licitante responsabilizar-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



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **LICITAR DIGITAL** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.6.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará à Licitar Digital, provedor do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1. Considerando o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será destinado EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE os itens cujo valor estimado seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) e considerando o inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 para os itens cujo valor estimado for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e classificados como bens de natureza divisível será destinada cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme segue:**

**- Itens para disputa exclusiva de empresas enquadradas na Lei 123/2006: 02 (dois), 04 (quatro), 06 (seis), 08 (oito), 09 (nove), 10 (dez), 11 (onze) e 12 (doze);**

**- Itens para ampla disputa: 01 (um), 03 (três), 05 (cinco) e 07 (sete);**

**4.1.1.2 Se a mesma empresa vencer itens idênticos constantes na cota reservada e na cota principal, a contratação dos itens deverá ocorrer pelo menor preço.**

**4.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site do Licitar Digital – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**4.3.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

**4.4.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de empresas:

**4.4.1.** Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.4.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.4.3.** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.4.4.** Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**4.4.5.** 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**4.4.6.** Empresa da qual servidor do Município de Pindamonhangaba seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



**4.4.7** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si

**4.4.8.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;

**4.4.9.** Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

**4.4.10.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

**4.4.11.** Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pindamonhangaba, nos termos dos § 4º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

**4.4.12.** Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública conforme § 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

**4.4.13.** O impedimento de que trata os item 4.4.11 e 4.4.12 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

**4.4.14.** A idoneidade dos participantes deverá ser consultados os seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.pCEISortaldatransparencia.gov.br/](http://www.pCEISortaldatransparencia.gov.br/));

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords>;

**d)** Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

**4.5.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.6.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**a)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

**a.1)** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**a.2)** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

**b)** Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**c)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



- d)** Que sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- e)** Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na Lei 14.133/2021;
- f)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g)** Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- h)** Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que estipular;
- i)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- j)** Que a proposta foi elaborada de forma independente e que compreende todas e quaisquer despesas operacionais, tais como frete, encargos sociais e previdenciários, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado e outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto licitado, como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data da entrega desta proposta;
- k)** Que 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;
- l)** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- m)** Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não 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;
- n)** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### 4.7 DA PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS

**4.7.1** Estão impedidas de participar do presente certame as empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra e nos casos previstos no § 1º do artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

**4.7.2** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

**4.7.2.1** A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

**4.7.2.2** A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**4.7.2.3** Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



**4.7.2.4** A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

### **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como encaminhar as impugnações para análise e decisão da Autoridade Superior.
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, bem como determinar diligências, quando necessário;
- g) receber, examinar os recursos e encaminhá-los à autoridade superior para decisão.
- h) classificar as empresas após a fase de disputa e habilitação;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor sua adjudicação e homologação.
- k) O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- l) Quando o pregoeiro utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, deverá juntar o parecer formal que integrará o respectivo processo.

### **DO CREDENCIAMENTO E CADASTRO DAS PROPOSTAS**

**5.2.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**5.3.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat, disponíveis no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**5.3.1.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema do Licitar Digital poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento do Licitar Digital, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**5.4.** 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 e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**5.4.1.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.4.2** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

**5.5.** 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.

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



**5.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

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

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

**5.9.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorrida 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação do fato aos participantes, no site eletrônico utilizado para divulgação.

**5.10.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**5.11.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) ou [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br), link licitações, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

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

**6.2.1.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**6.2.1.1.** Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**6.2.1.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.

**6.2.1.3.** O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com o número de casas decimais disposto no sistema eletrônico**.

**6.2.1.4** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional 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.

**6.2.1.5.** A licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo constante no Anexo IV - Proposta Comercial com Descritivo dos Itens

**6.3.** A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

**6.3.1.** No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar:

**6.3.1.1** Valor unitário e total para cada item;

**6.3.1.2** Marca de cada item ofertado, sob pena de desclassificação.;

**6.3.1.3** Fabricante de cada item ofertado;

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010





# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



**6.3.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**6.4.** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

**6.5** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.6.** O Licitante deverá informar a descrição completa do objeto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;

**6.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro de propostas.

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

**6.9.** Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o julgamento da proposta.

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

**6.11.** Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

**6.12.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

**6.12.1. OS ITENS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE RELACIONADOS NO ITEM 4.1. NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E Nº 147/2014, caso sejam ofertadas propostas por empresas que não se enquadrem nessa condição, estas serão desclassificadas.**

**6.13** O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

**6.14** O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/2006.

### **7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES:**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**7.1.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.1.2.1** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



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

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

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

**7.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.4.** 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.

**7.5** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.7.1** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS)**.

**7.8.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**7.9.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**7.10.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

**7.11.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

#### **DA DISPUTA**

**7.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de Disputa, de acordo com o estabelecido no portal:

**I - Aberto. Com lances com redução mínima de 0,10 (dez) centavos em relação ao menor lance.**

##### **7.12.1. ABERTO:**

**7.12.1.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.12.1.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

**7.12.1.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.12.1.5.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.





# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



**7.14** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**7.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.16** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.16.1** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.licitardigital.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.17.** 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 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no Edital.

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

### **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"MENOR VALOR POR ITEM"**.

**8.2.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, 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, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**8.2.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.3.** Fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, documentos de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, sob pena de Inabilitação.

**8.3.1** As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento;

**8.3.2** Quando se tratar de critério de julgamento por lote ou menor preço global, 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 (valores unitários finais acima de qualquer dos valores propostos ou acima dos valores unitários estimados).

**8.4.** Será desclassificada a proposta que:

**8.4.1.** Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**8.4.2.** Apresentar preços excessivos, considerando os valores estimados.

**8.4.3.** Não apresentarem marca e modelo para todos os itens cotados, quando for o caso;

**8.4.4.** Não se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.

**8.4.5.** Que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.4.5.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**8.4.5.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.4.5.3.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta;

**8.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.3** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.7.** No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos EDITAL, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

**8.8.** A inobservância aos prazos elencados no 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.

**8.9.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro 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.

**8.10.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

**8.11** Após a aplicação do que é disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e, havendo empate entre as propostas após a disputa de lances, serão aplicadas as disposições do artigo 60 da Lei 14.133/2021. Persistindo o empate, um sorteio será realizado por meio do sistema eletrônico.

**8.12.** Considerada aceitável a oferta de menor preço serão analisados os documentos de habilitação.

**8.13.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela Autoridade Superior.

## **9. DA HABILITAÇÃO:**

### **9.1. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

**9.1.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO NA PLATAFORMALICITAR DIGITAL, E



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.pCEISortaldatransparencia.gov.br/](http://www.pCEISortaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**9.1.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0;>

**9.1.1.4** Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: [https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados;](https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados)

**9.1.1.5** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**9.1.1.6.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.1.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.4** No caso de inabilitação ou desclassificação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

#### **9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**a)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**b)** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**c)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**c1)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;

**d)** O pregoeiro poderá diligenciar efetuando consulta na internet ou nos arquivos próprios do Município, visando confirmar as informações ou a manutenção da regularidade da empresa.

**e)** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.

**f)** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**g)** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



- g.1)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e,
- g.2)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data limite estabelecida neste edital de recebimento das propostas.
- h)** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- i)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- j)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- k)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial e demais sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório
- l)** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.
- m)** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

### **9.6. DA FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.6.1** Será aberto prazo de 02 (duas) horas, para o envio de documentos de habilitação e/ou documentos complementares, via sistema, sob pena de inabilitação.

**9.6.1.** Os documentos devem ser inseridos na plataforma LICITAR DIGITAL.

**9.6.2** Os documentos deverão encaminhados em original, por processo de cópia autenticada por cartório ou órgão competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**9.6.2.1** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**9.6.2.2** Caso os documentos não sejam encaminhados na forma do item 9.6.2, ou seja, encaminhados em cópia simples, os mesmos deverão ser apresentados ou encaminhados em original, cópia autenticada por cartório, publicados em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, para o Depto de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Cep 12420-010 – Pindamonhangaba/SP, das 08h as 12h e das 13h as 17hs, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

**9.6.2.2.1** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.6.2.2.2** A não apresentação da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



**9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de disputa de lances.

**9.8.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**9.9.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação ou

**9.10.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto Ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**e)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**f)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**g)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**h)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

**b.1)** Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual;

**b.2)** Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Municipal;

**b.3)** Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual e Municipal.

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**c.2)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) Fazenda(s) Estadual, junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da lei;

**c.3)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) Fazenda(s)

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**d)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

**§ 1º** Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

### **9.10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**a.1)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

**a.2)** Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando:

**a.2.1)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura da Ata/Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**a.2.2)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura da Ata/Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

### **9.10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Atestados passados por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação, na proporção de no mínimo 50% do objeto licitado, conforme sumula 24 do TCE, sendo permitida a soma de atestados.

## **10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**10.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**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 microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.





# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



**10.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.

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

**10.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte 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.** 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 microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, 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 ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.2.2.

**10.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

**10.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 10.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

**10.1.1.4.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

**10.1.5.** O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor manifestação de intenção de recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

**11.2.** O recorrente terá, após manifestada sua intenção, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, que será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** A falta de manifestação de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**11.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



**11.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

**11.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

### **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso, análise de documentos complementares e amostras, que levem à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

**12.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, não apresentar os documentos na forma exigida no item 9.6.2 ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.3** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e publicação do Diário Oficial do Município.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO**

**13.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade, a habilitação do licitante vencedor e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório, será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicação e homologação do procedimento, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021.

**13.2** Serão permitidas a adjudicação e homologação parcial do procedimento licitatório.

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços com o licitante vencedor. Convocado, o licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura da mesma.

**14.1.1.** A empresa deverá assinar a Ata de Registro de Preços, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos digitais deste Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação que será efetivada via e-mail, informado pela participante.

**14.2** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.

**14.2.1** Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021.

**14.2.2** Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE.

**14.2.3** A ata de registro de preços não será objeto de reajuste ou repactuação, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, salvo no caso de prorrogação.

**14.2.4** A análise de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, devendo atender ao artigo 122 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



**14.5** Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**14.1.1** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **item 14.5**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**14.6.** Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se o Município de Pindamonhangaba tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira;

**14.7.** Para assinatura da Ata de Registro de Preços será verificado as condições referente a regularidade fiscal da empresa;

**14.8.** Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão convocadas as demais empresas conforme ordem de classificação, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

**14.9.** Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou receber a autorização de fornecimento e a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, respeitado o contraditório.

**14.10.** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**14.10.1.** As contratações decorrentes do Sistema de Registros de Preços serão regidas de acordo com art. 114, §§ 2º e 3º do Decreto Municipal Nº 6.545/2023.

**14.11** A inexecução contratual ensejará a aplicação das penalidades e o cancelamento do registro de preços da DETENTORA DA ATA, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021 e artigo 123 do Decreto Municipal 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

**14.11.1** O cancelamento do Registro de Preço, poderá se dar por ato unilateral e escrito da Administração, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) sofrer alguma das sanções previstas neste Edital.

**14.11.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens a, b e c do item 14.1.1., será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.12** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**14.13** No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a **DETENTORA DA ATA** às sanções administrativas pertinentes

**14.14** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento da ata de registro de preços.

**14.15** A fiscalização e gestão contratual estão dispostas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

### **15. DA ENTREGA DOS PRODUTOS**

**15.1.** A entrega do produto deverá ser feita nos endereços indicados no Termo de Referência em horário comercial e em dias úteis. Após esse horário o responsável deverá ser consultado para autorizar o recebimento.

**15.2.** Os objetos desta licitação deverão ser entregues no prazo expresso no termo de referência, contado a partir da data do recebimento da autorização de fornecimento/serviço, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

**15.2.1.** A entrega dos produtos poderá ser parcelada, conforme indicação no Termo de Referência.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



**15.3.** A empresa obriga-se a fornecer o produto conforme especificações e condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo as especificações estabelecidas no edital.

**15.4.** Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela prefeitura, observando as condições estabelecidas no edital.

**15.5.** Na impossibilidade de serem refeitas as entregas, ou na hipótese de não serem os mesmos entregues, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.6.** O descarregamento do material ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

**15.7.** O recebimento dos itens pela PREFEITURA dar-se-á nos moldes do artigo 140 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

### **16. DO PAGAMENTO DOS PRODUTOS**

**16.1.** O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor (es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues

**16.2.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas.

**16.2.1.** Para as empresas com sede no Município de Pindamonhangaba, também será exigida a certidão negativa de débitos municipais (débitos mobiliários).

**16.3.** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária com depósito na conta corrente da licitante vencedora, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial;

**16.3.1.** A Ordem Bancária consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação;

**16.4.** A Administração Municipal poderá proceder à retenção de impostos federais e municipais conforme legislação vigente.

### **17. DA DOTAÇÃO**

**17.1.** A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária:

**Ficha(s) 613 - 623 – 624 - 638 – 643;**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (RECURSO ESTADUAL/FEDERAL).**

### **18. DAS SANÇÕES**

**18.1.** Acarretará à CONTRATADA que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto do contrato oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

**18.1.1.** O licitante vencedor que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou documento equivalente estará sujeito às seguintes penalidades:



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pelo prazo de 2 (dois) anos; e
- b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

**18.1.2.** Havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita à rescisão do contrato e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

- a) Pelo atraso no início da execução da obrigação: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, com multa em dobro no caso de reincidência;
- b) Pela inexecução parcial do contrato: multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor restante do contrato;
- c) Pela inexecução total do contrato: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento;

**18.1.3** No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

**18.1.4** Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento.

**18.1.5** As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à CONTRATADA. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

**18.1.6** O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

**18.1.7** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

### 19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

**19.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento, EXCLUSIVAMENTE no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**19.1.1** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma LICITAR DIGITAL no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**19.1.2** Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

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

**19.1.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**19.1.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**19.1.6** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.licitargital.com.br](http://www.licitargital.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**19.1.7** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

**19.2.** Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

**19.3.** Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no sítio da [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**19.4.** A entrega da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**19.5.** Todas as respostas do Pregoeiro às impugnações e recursos, porventura interpostos, estarão à disposição dos interessados no próprio Site.

**19.6.** A participação da licitante na presente licitação implica na sua concordância a todas as condições e termos estabelecidos neste Edital e anexos;

**19.7.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

**19.8.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

**19.10.** Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão;

**19.11.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no endereço eletrônico;

**19.12.** É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**19.13.** 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 documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

**19.14.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**19.15.** As normas que disciplinam este Pregão 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.

**19.16.** As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais de publicações do Município de Pindamonhangaba.

**19.17.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

**19.18.** Fica reservado à MUNICIPALIDADE DE PINDAMONHANGABA, responsável pelo pregão, o direito de:

- a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010





# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



## **20. DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Pindamonhangaba para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes.

**Pindamonhangaba, 05 de abril de 2024.**

**LÚCIO DO CARMO DA SILVA**

Diretor do Departamento de Licitações e Contratos



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



## ANEXO I

### MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2024  
PROCESSO Nº 2.986/2024

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e quatro, na Sede da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, situada na...../SP, de um lado, a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxxx, Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG nº xxx, inscrito(a) no CPF sob nº e de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., município de ....., representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, na qualidade de adjudicatária no pregão eletrônico nº ...../....., processo administrativo nº ...../....., cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE KIT LANCHE, REFEIÇÃO TIPO MARMITEX E ÁGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMELP EM EVENTOS E COMPETIÇÕES ESPORTIVAS E EMENDAS IMPOSITIVAS, NO PERÍODO DE 12 MESES**, publicado no Diário Oficial do Município de Pindamonhangaba, dia xx/xx/2024 a qual declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, de acordo com o Decreto Municipal Nº 6.545/2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para eventual **AQUISIÇÃO DE KIT LANCHE, REFEIÇÃO TIPO MARMITEX E ÁGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMELP EM EVENTOS E COMPETIÇÕES ESPORTIVAS E EMENDAS IMPOSITIVAS, NO PERÍODO DE 12 MESES**.

1.2. Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.2.1. O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

### 2. CLÁUSULA II – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	UNID. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	CONSUMO ESTIMADO ANUAL
...	...	....	...	...	.....

2.2 A presente ATA tem valor total estimado de R\$ xxxxx (xxxxxxx).

### 3. CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

3.1. Os preços constantes da presente Ata de Registro de Preços terão validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021.

3.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município de Pindamonhangaba não será obrigado contratar os serviços referidos na cláusula I desta, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora ou cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



- 3.4. Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021
- 3.5. Transcorrido o prazo de **12 (doze) meses**, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE. contado da data da apresentação da proposta.
- 3.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará a Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 3.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 4. CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZOS DE ENTREGA

- 4.1. A **DETENTORA** obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório e somente será recebido, nos termos do art. 140, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.
- 4.3. Para aquisição de forma imediata dos itens registrados nesta ATA, será enviada a Autorização de Fornecimento para efetuar a entrega dos itens no prazo estabelecido no edital, contados do envio, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021 e nesta ATA.
- 4.4. O objeto deverá ser entregue observando-se as condições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA.
- 4.5. Eventuais pedidos de prorrogação de entrega deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pelo detentor da Ata, para serem submetidos à apreciação do órgão responsável, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados.
- 4.5.1. Os pedidos de prorrogações de entrega deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:
- a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;
- b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.
- 4.5.1.1. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano
- 4.5.1.2. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.
- 4.5.2. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Município de Pindamonhangaba, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 4.5.2.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;
- 4.5.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- 4.5.2.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;
- 4.5.2.4. O recebimento não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

#### 5. CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a DETENTORA DA ATA pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues.
- 5.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS - CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas.

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



5.3. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pelo Município de Pindamonhangaba será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 5.1, a partir da data de sua reapresentação.

5.4. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

#### 6. CLÁUSULA VI – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária:

**Ficha(s) 613 - 623 - 624 - 638 - 643;**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (RECURSO ESTADUAL/FEDERAL).**

#### 7. CLÁUSULA VII - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inc. II do caput do art. 124 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.2.3. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá aos órgãos gerenciador e centralizador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços, podendo recair sobre parte ou a totalidade da respectiva ata.

7.3. Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço praticado no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.3.1. se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos;

7.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.4. Não havendo êxito nas negociações, os órgãos gerenciador e centralizador deverão proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### 8. CLÁUSULA VIII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A inexecução contratual ensejará a aplicação das penalidades e o cancelamento do registro de preços da **DETENTORA DA ATA**, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021 e artigo 123 do Decreto Municipal 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

8.2. O cancelamento do Registro de Preço, poderá se dar por ato unilateral e escrito da Administração, quando:

8.2.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.2.2. não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2.3. sofrer alguma das sanções previstas neste Edital.

8.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens a, b e d do item 9.2., será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

8.5. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a **DETENTORA DA ATA** às sanções administrativas pertinentes.

8.6. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento da ata de registro de preços.

#### 9. CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. Fornecer o objeto desta ATA nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

9.2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



- 9.3. Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
- 9.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.5. Fazer prova, antes da quitação de cada fatura, da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito em vigor, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, nos mesmos moldes.
- 9.6. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- 9.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.8. Manter em nosso sistema cadastro atualizado como, e-mail e/ou telefone. Caso contrário, a DETENTORA não poderá eximir-se das responsabilidades previstas no instrumento convocatório e na ata por falta de atualização.
- 9.9. Demais obrigações da DETENTORA estão definidas no termo de referência.

#### 10. CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 10.1. Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.
- 10.2. Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.
- 10.3. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- 10.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 10.5. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.
- 10.6. Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessárias a comprovação da vantajosidade.
- 10.7. Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.
- 10.8. Nomear servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ATA, nos termos da cláusula décima quarta desta ATA.
- 10.9. Realizar pesquisa de mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal 14.133, de 2021, após a realização do certame, especialmente para fins de prorrogação do prazo de vigência da ata, visando aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados.
- 10.10. Formalizar os processos administrativos específicos ou documentos equivalentes para aquisição dos bens e serviços registrados.
- 10.11. Decidir e formalizar eventuais prorrogações do prazo de vigência da ata de registro de preços.
- 10.12. Acompanhar o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.
- 10.13. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.
- 10.14. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- 10.15. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, salvo a hipótese prevista no art. 156, § 6º, inciso I da Lei Federal 14.133, de 2021.
- 10.16. Cancelar e rescindir a ata de registro de preços, nos termos deste Decreto.
- 10.17. Promover realização periódica, a cada 3 meses, de pesquisa de mercado para comprovação da compatibilidade entre os preços registrados e aqueles praticados no mercado e se for constatado que os preços praticados no mercado estão inferiores ao registrado, convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 10.18. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DADOS PESSOAIS**



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração



10.18.1. Ficam as partes comprometidas em proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, garantindo que:

10.18.1.1. Os dados pessoais tratados tomaram por base a legislação vigente sobre proteção de dados, nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.18.1.2. Os dados tratados ficam limitados às atividades necessárias para atingir a finalidade de execução, ressalvado o tratamento para operação da CONTRATADA.

10.18.1.3. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e operações da CONTRATADA, e poderão ser compartilhados com terceiros quando necessário à própria prestação do serviço, sendo que, nestes casos, será exigido do terceiro o compromisso com a privacidade e proteção dos dados compartilhados;

10.18.1.4. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, ressalvada a hipótese da alínea "3";

10.18.1.5. Os dados sensíveis só podem ser tratados nas hipóteses do art. 11 da LGPD, devendo ser observados suas permissões, vedações, compartilhamento e comunicação.

10.18.1.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais obtidos através da prestação dos serviços, e sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

10.18.2. CONTRATADA e CONTRATANTE atuarão em conjunto no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

10.18.3. O "Encarregado" ou "DPO" da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

10.18.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10.18.5. Em relação ao cumprimento de obrigações referentes a LGPD, a CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE atuarão em conjunto para que os direitos dos titulares possam ser exercidos.

#### 11. CLÁUSULA XI - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS TOLERÂNCIAS

11.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta ATA e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

11.2. Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ATA, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### 12. CLÁUSULA XII - DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria de ....., tendo como responsável .....

#### 13. CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da ATA será exercida pelo servidor indicado pela secretaria gestora, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

13.1.1. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes





# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

## Secretaria Municipal de Administração



### 14. CLÁUSULA XIV - DAS PENALIDADES

14.1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 155 e 156, §5º da Lei Federal 14.133/2021 havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento da ata e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

14.1.1. Pelo atraso no início da execução da obrigação: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, com multa em dobro no caso de reincidência;

14.1.2. Pela inexecução parcial do ajuste: multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor restante do contrato;

14.1.3. Pela inexecução total do ajuste: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento;

14.1.4. Pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da DETENTORA: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses restantes para o termo final do ajuste.

14.2. No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

14.3. Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento.

14.4. As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à CONTRATADA.

14.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

14.6. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa a ser paga.

14.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras

### 15. CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

15.2. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, bem como em contrato, quando couber

15.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ATA, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

15.4. Para todas as questões suscitadas na execução desta Ata de Registro de Preços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Pindamonhangaba, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Pindamonhangaba, ..... de março de 2024.

**Órgão Gerenciador**  
Secretário de .....

**Detentora da Ata**  
Empresa

Testemunhas:

01) Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

02) Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Referência:** Solicitação de Registro de Preço nº 32/2024

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Solicitação de Registro de Preços para a eventual aquisição de Kit lanche, refeição tipo marmitex e água para atender as necessidades da SEMELP em eventos e competições esportivas e Emendas Impositivas, no período de 12 meses.

**1.1.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**1.2.** A licitação será realizada por item, sendo um total de 08 (oito), cujos quantitativos e estimativa de uso estão contidos na Tabela 1 deste Termo de Referência.

**1.3.** O objeto do presente instrumento caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

**2.1. PARA A AQUISIÇÃO**

Esta solicitação de registro de preços faz-se necessária para a contratação de empresa especializada no fornecimento de kit lanches, refeições pronta tipo marmitex e água mineral, a fim de atender a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba bem como Emendas Impositivas de vereadores para o ano de 2024.

Os kit lanches serão utilizados para alimentação de atletas em jogos e competições fora da cidade ou, ainda, em eventos promovidos na cidade.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Alimentos ricos em carboidratos como grãos integrais, frutas, hortaliças, leite, iogurtes, bebidas esportivas e barras de cereais promovem a recuperação dos estoques energéticos de glicogênio após a atividade física intensa, assegurando desempenho adequado e manutenção da saúde. A refeição que antecede o treino permite evitar um quadro de hipoglicemia, manter os estoques de glicogênio hepático e muscular, evitar a fome e aumentar as reservas de glicose.

Os kits coffees breaks e bebidas atenderão as demandas de fornecimento em reuniões, e eventos, projetos, inaugurações e cursos realizados pela secretaria.

A aquisição de água mineral sem gás, envasada em garrafa PET de 500 ml, e em sachês 200 ml visa assegurar, ao público e atletas participantes dos eventos, o fornecimento de água mineral para a manutenção da hidratação e saúde. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções.

Para estes fins, necessitamos do fornecimento dos itens elencados para atender a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e Emendas Impositivas do ano de 2024.

## 2.2. PARA O CONSUMO ESTIMADO

Tendo-se em vista que a aquisição dos kits e da água ocorrerão conforme a demanda, de jogos e competições fora da cidade ou em eventos da cidade, o consumo estimado foi elaborado com base nos históricos dos últimos contratos realizados pela SEMELP, levando em conta a quantidade de equipes e de atletas que competem pela secretaria e a média de viagens que estas equipes realizaram em anos anteriores, observando orçamento anual para os próximos 12 meses.

O quantitativo estimado para os 12 meses de vigência da ata e a projeção de utilização da ata, por mês, está descrito na tabela 1.



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

Item	Unid	Qtd.	Descrição	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
01	Unid	20.000	LANCHE: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº 01 da máquina de fatiar) e 01 suco ou 01 refrigerante de 200 mL.		1000	1000	1500	1200	1200	1200	1200	1200	1500	1500	1500
02	Unid	20.000	LANCHE: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar); 01 suco de 200 mL; 01 barra de cereal; 01 fruta da época devidamente higienizada.		5000	5000	5000	5000	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500
03	Unid	20.000	LANCHE: kit composto por 01 barra de cereal, 01 biscoito de aproximadamente 26 gramas e 01 suco ou refrigerante de 200 mL.		200	300	300	300	200	200	200	200	200	200	200
04	Unid	10.000	Salgados e doces - kit composto por 100 mini salgados (mini pão de batata recheado, pães de queijo, mini salgados assados sortidos), 50 mini doces (tipocarolina ou folheados sortidos) e 01 bolo comum sem cobertura e sem recheio cortado em fatias.		650	650	850	850	1200	1200	1200	1200	600	600	1000
05	Unid	3.000	Suco de frutas - 1000 mL - suco de nectar da fruta podendo ser sabor laranja, Uva ou Maracujá; simples, composto líquido com vitaminas, açúcar, estabilizantes, antioxidante e conservantes, obtido pela mistura de no mínimo de 50% de suco e polpas integrais de frutas, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs, água potável, açúcar, ácidos orgânicos e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima de 5 meses a partir da data da entrega, (3 dias após aberto em refrigeração), acondicionado em caixa cartonada, contendo 1 litro.	200	200	200	200	200	200	300	300	300	300	300	300
06	Unid	10.000	Água mineral natural, sem gás, em sachê de 200 mL.			2500			2500			2500			2500
07	Unid	500	Água mineral natural, sem gás, em garrafa de 500 mL.							150	150		150	50	
08	Unid	1000	Refeição pronta para o consumo tipo marmiteix tamanho médio, contendo no mínimo 700g, com entrega inclusa conforme memorial descritivo.			50	50	50	50	200	200	75	100	150	75

Tabela 1 - Quantidade Estimada



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

#### 2.3. PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preço (SRP) justifica-se pela forma de aquisição do material em questão que ocorrerá de forma parcelada, visto que as aquisições serão solicitadas, em sua maior parte, após a definição de campeonatos que as equipes participarão no ano e também da quantidade de atletas irão compor a delegação da SEMELP.

A programação de aquisição depende da demanda de valores de emendas e quantidade de pessoas que participarão dos eventos esportivos e campeonatos disputados, que no momento é incerta, portanto a quantidade é estimada e não exata.

Com base no artigo 100 do Decreto Municipal nº 6.545/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito do Município, temos:

*Art. 100 O Sistema de Registro de Preços (SRP) será processado por intermédio de licitação na modalidade do pregão ou da concorrência, a depender do enquadramento do objeto, e poderá ser adotado para a contratação de bens e serviços em geral, obras e serviços de engenharia quando:*

*I - tratar-se de bens e serviços padronizados;*

*II - as características do bem ou serviço ensejarem necessidade de contratações frequentes com celeridade e transparência;*

*III - houver a necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, objetivando a adequação do estoque mínimo e máximo, ou quando a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa for conveniente;*

*IV - a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia, com exatidão, do quantitativo ou do momento em que será demandado pelos órgãos da administração pública;*

*V - for conveniente a contratação de bens e serviços ou a contratação de obras e serviços de engenharia para atendimento a mais de um órgão ou entidade da administração pública.*



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

#### 2.4. PARA O CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO POR ITEM

O critério adotado para o julgamento das propostas justifica-se pela busca da eficiência administrativa, a qual visa obter a economia e especificação do item a ser entregue, objetivando a diminuição dos custos.

Além disso, espera-se atrair mais licitantes, fato que majora as chances de sucesso na contratação, evitando assim que os itens fracassem ou fiquem desertos caso fossem licitados de forma global, além de oportunizar a participação das pequenas empresas no certame.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto a ser licitado é comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133/2021.

3.2. A aquisição dos itens não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. A solução para atender necessidade apresentada é a aquisição de kit lanches, refeições tipo marmitex e água mineral através de Pregão Eletrônico utilizando o Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 meses com possibilidade de prorrogação.

### 4. DO QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

4.1. A quantidade e o valor estimado dos itens estão informados na **Tabela 2**.

4.2. Os preços de referência, foram obtidos com base no § 1º incisos II, III e IV do Art. 23 da Lei 14.133/2021, ou seja, contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;





# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

**4.3.** Após análise dos resultados obtidos foi calculado o custo médio estimado no valor de conforme **Tabela 2.**

Item	Descrição	Unid	Qde	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
01	LANCHE: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº 01 da máquina de fatiar) e 01 suco ou 01 refrigerante de 200 mL.	UN	20.000	8,1400	162.800,00
02	LANCHE: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar); 01 suco de 200 mL; 01 barra de cereal; 01 fruta da época devidamente higienizada.	UN	20.000	8,7300	174.600,00
03	LANCHE: kit composto por 01 barra de cereal, 01 biscoito de aproximadamente 26 gramas e 01 suco ou refrigerante de 200 mL.	UN	20.000	7,9600	159.200,00
04	Salgados e doces - kit composto por 100 mini salgados (mini pão de batata recheado, pães de queijo, mini salgados assados sortidos), 50 mini doces (tipocarolina ou folheados sortidos) e 01 bolo comum sem cobertura e sem recheio cortado em fatias.	UN	10.000	343,1100	3.431.100,00
05	Suco de frutas - 1000 mL - suco de nectar da fruta podendo ser sabor laranja, Uva ou Maracujá; simples, composto líquido com vitaminas, açúcar, estabilizantes, antioxidante e conservantes, obtido pela mistura de no mínimo de 50% de suco e polpas integrais de frutas, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs, água potável, açúcar, ácidos orgânicos e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima de 5 meses a partir da data da entrega, (3 dias após aberto em refrigeração), acondicionado em caixa cartonada, contendo 1 litro.	UN	3.000	10,9000	32.700,00
06	Água mineral natural, sem gás, em sachê de 200 mL.	UN	10.000	0,7100	7.100,00
07	Água mineral natural, sem gás, em garrafa de 500 mL.	UN	500	3,5500	1.775,00
08	Refeição pronta para o consumo tipo marmitex tamanho médio, contendo no mínimo 700g, com entrega inclusa conforme memorial descritivo.	UN	1000	24,6000	24.600,00
Valor Total Estimado					<b>R\$ 3.993.875,00</b>

Tabela 2 - Valor estimado e descrição dos itens

## 5. DOS PREÇOS

**5.1.** Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e



# **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

previdenciárias, taxas, fretes, transportes, quando for o caso, garantia dos serviços e seguros incidentes que venham a incidir sobre o fornecimento.

**5.2.** O preço não será reajustado durante a vigência da ata de registro de preços, salvo em caso de prorrogação da vigência da ata.

## **6. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

## **7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** O objeto a ser licitado enquadra-se como de natureza comum cujos padrões de desempenho e qualidade poder ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Para contratação da empresa vencedora do certame, serão exigidos documentos que comprovem sua idoneidade na entrega dos produtos com qualidade e eficiência.

**7.2.** A empresa vencedora deverá possuir Licença de Funcionamento junto à Vigilância Sanitária do município sede e produzir refeições seguindo os padrões higiênico-sanitários dispostos nas Resoluções RDC 216 de 15 de setembro de 2004 e RDC 275 de 21 de outubro de 2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

## **8. DO MODELO DE PROPOSTA**

**8.1.** Os licitantes deverão apresentar suas propostas conforme Tabela 3.



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**8.2.** Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Termo de Referência.

**8.3.** Os licitantes deverão apresentar suas propostas conforme Tabela 3.

Item	Descrição	Unid	Qde	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	LANCHE: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar) e 01 suco ou 01 refrigerante de 200 mL.	UN	20.000		
2	LANCHE: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar); 01 suco de 200 mL; 01 barra de cereal; 01 fruta da época devidamente higienizada.	UN	20.000		
3	LANCHE: kit composto por 01 barra de cereal, 01 biscoito de aproximadamente 26 gramas e 01 suco ou refrigerante de 200 mL.	UN	20.000		
4	Salgados e doces - kit composto por 100 mini salgados (mini pão de batata recheado, pães de queijo, mini salgados assados sortidos), 50 mini doces (tipocarolina ou folheados sortidos) e 01 bolo comum sem cobertura e sem recheio cortado em fatias.	UN	10.000		
5	Suco de frutas - 1000 mL - suco de nectar da fruta podendo ser sabor laranja, Uva ou Maracujá; simples, composto líquido com vitaminas, açúcar, estabilizantes, antioxidante e conservantes, obtido pela mistura de no mínimo de 50% de suco e polpas integrais de frutas, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs, água potável, açúcar, ácidos orgânicos e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima de 5 meses a partir da data da entrega, (3 dias após aberto em refrigeração), acondicionado em caixa cartonada, contendo 1 litro.	UN	3.000		
6	Água mineral natural, sem gás, em sachê de 200 mL.	UN	10.000		
7	Água mineral natural, sem gás, em garrafa de 500 mL.	UN	500		
8	Refeição pronta para o consumo tipo marmitex tamanho médio, contendo no mínimo 700g, com entrega inclusa conforme memorial descritivo.	UN	1000		
				Total	

**Tabela 3 - Modelo de proposta**

**9. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

**9.1.** As entregas de kit lanches e refeições deverão ser realizadas nos dias, locais e horários previamente estabelecidos em ordem de fornecimento, através de envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor com, no mínimo, 48h de antecedência ao evento, para o e-mail informado na proposta.





# **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**9.2.** A SEMELP realizará, periodicamente, controle de peso, embalagens, qualidade e demais características dos kits lanches, refeições e coffee break.

**9.3.** Todos os gêneros empregados na elaboração dos kits lanches e coffee break serão obrigatoriamente, em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, podendo os contratantes vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfizerem seu controle de qualidade.

**9.4.** Todos os itens entregues serão inspecionados no ato do Recebimento Provisório, pelo Gestor ou Fiscal da contratação, objetivando avaliar a conformidade do fornecimento com relação ao quantitativo e às especificações técnicas, comparando-os com as discriminações contidas nas Notas Fiscais que os acompanham.

**9.5.** Será feita uma verificação por amostragem da integridade física e higidez dos itens recebidos, de forma a assegurar que nenhum tipo de dano possa ter sido causado aos mesmos durante o transporte.

**9.6.** Após a Inspeção por amostragem no ato do Recebimento, o responsável pelo acompanhamento desta contratação realizará o recebimento dos itens.

**9.7.** Caso a qualidade do produto não corresponda às exigências do presente memorial a remessa será devolvida e deverá ser substituída pelo fornecedor no prazo máximo de 02h (duas horas), independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**9.8.** Os custos das substituições dos itens rejeitados e das entregas dos itens faltantes correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

**9.9.** Caso a substituição dos itens não aceitos não ocorra a tempo para que aconteça o evento, ou o novo fornecimento também seja rejeitado, estará a Empresa



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das penalidades cabíveis.

**9.10.** A CONTRATANTE designará um fiscal que ficará responsável, entre outras, por realizar o recebimento dos itens e inspecionar conforme o termo de referência e autorização de fornecimento.

**10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** Caberá a gestão do contrato tomar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

I - Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

IV - manter controles adequados e efetivos do saldo e utilização da ata, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

V - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

**10.2.** Caberá ao fiscal do contrato, o acompanhamento da execução do objeto da presente solicitação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o atendimento da demanda:



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, após conferência prévia do objeto e encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos nas AFs;

III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido nas AFs;

IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto da ata ao gestor do contrato e

VI - emitir e controlar, periodicamente, as autorizações de fornecimento.

**10.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**10.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

**10.5.** Durante a vigência da ata, a fiscalização será exercida pelo gestor designado pela CONTRATANTE, dentre os servidores do setor responsável, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas, além de esclarecer as eventuais dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos materiais, dando ciência à Administração.

## **11. DOS DEVERES DA CONTRATADA**

**11.1.** A CONTRATADA obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

**11.2.** Caberá a CONTRATADA substituir, no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos, a partir do recebimento de comunicado formal, todo e qualquer produto que for entregue fora das especificações e/ou apresentar quaisquer problemas durante o prazo de validade;

**11.3.** A CONTRATADA deverá atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

**11.4.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**11.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos materiais ao Município;

**11.6.** Cabe a CONTRATADA responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste Termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela CONTRATANTE;

**11.7.** A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da vigência da ata, algum documento perder a validade.

## **12. DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Indicar os locais de entrega dos itens, o(os) responsável(eis) pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

**12.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

**12.3.** Emitir as Autorizações de fornecimento (AF), efetuar o pagamento nas notas fiscais, bem como, comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução do objeto, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas.

**12.4.** Aplicar à CONTRATADA todas as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

#### 13. DAS SANÇÕES

**13.1.** As sanções serão aplicadas conforme leis vigentes, minuta contratual e Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021.

#### 14. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

**14.1.** ITEM 01 - LANCHE: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar) e 01 suco ou 01 refrigerante de 200 mL.

**14.2.** ITEM 02 - LANCHE: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar); 01 suco de 200 mL; 01 barra de cereal; 01 fruta da época devidamente higienizada.

**14.3.** ITEM 03 - LANCHE: kit composto por 01 barra de cereal, 01 biscoito de aproximadamente 26 gramas e 01 suco ou refrigerante de 200 mL.

**14.4.** ITEM 04 - Salgados e doces - kit composto por 100 mini salgados (mini pão de batata recheado, pães de queijo, mini salgados assados sortidos), 50 mini doces (tipocarolina ou folheados sortidos) e 01 bolo comum sem cobertura e sem recheio cortado em fatias.

**14.5.** ITEM 05 - Suco de frutas 1000 mL - suco de nectar da fruta podendo ser sabor laranja, Uva ou Maracujá; simples, composto líquido com vitaminas, açúcar, estabilizantes, antioxidante e conservantes, obtido pela mistura de no mínimo de 50% de suco e polpas integrais



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

de frutas, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs, água potável, açúcar, ácidos orgânicos e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima de 5 meses a partir da data da entrega, (3 dias após aberto em refrigeração), acondicionado em caixa cartonada, contendo 1 litro.

**14.6. ITEM 06 - Água mineral natural, sem gás, em sachê de 200 mL.**

**14.7. ITEM 07 - Água mineral natural, sem gás, em garrafa de 500 mL.**

**14.8. ITEM 08 - Refeição pronta para o consumo tipo marmitex tamanho média (contendo no mínimo 700g), com entrega inclusa, contendo as seguintes preparações: Arroz tipo 1 (de primeira linha); Feijão tipo 1 (de primeira linha); Guarnição de excelente qualidade como: massas, refogados, purês, suflês, batata frita, polenta frita, etc. (2 opções); Carne de excelente qualidade (1 opção) podendo variar entre as carnes: suína, bovina e frango.**

#### 14.8.1. Composições da marmitex:

Itens	Produtos	Preparação	Gramagem
ARROZ (1 porção)	Arroz tipo 1	Branco Simples	250 g
FEIJÃO (1 porção)	Feijão tipo 1	Carioquinha, Preto (cozido)	150g
CARNES (1 opção)	Bovina: Carne moída, de panela, cubos, iscas, bifes	Cozido, grelhado, à milanesa, à parmegiana, refogado, ao molho, almôndegas, bife a rolê	150 g
	Frango: Sobrecoxa, Filé de frango	Assado, refogado, à milanesa, grelhado	150 g
	Suína: Pernil, Lombo, Bisteca	Assado, refogado, grelhado	150 g
GUARNIÇÃO (2 opções sendo 75g cada porção)	Massas: Macarrão, nhoque, lasanha, canelone, rondelli	Refogado, cozido, purê, Frito,	75 g
	Abobrinha, abóbora cabotiá, batata, brócolis, cenoura, couve, virado de couve, chuchu, mandioca, quiabo, vagem		75 g
TALHERES	Kit Talher Descartável	Garfo, faca e colher resistentes	1 Kit
	1 Guardanapo	Guardanapo simples	1 Unidade



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**14.9.** Além das características de composição de cada item, dos lanches, também deverão ser observados os seguintes critérios:

**14.10.** Cada Kit deverá estar devidamente embalado, individualmente, em embalagem plástica transparente atóxica, próprio para contato direto com alimentos, totalmente vedados, íntegros, de tamanho apropriado para o mesmo.

**14.11.** Os sanduíches que compõem os itens deverão estar em embalagens individuais, de papel ou plástica transparente atóxica, própria para contato direto com alimentos.

**14.12.** Em relação ao item “salgados e doces”, deverão ser utilizadas embalagens plásticas descartáveis do tipo bolo/torta com tampa.

**14.13.** Os kits lanches preparados pelo fornecedor, deverão ser identificados com data de fabricação e data de validade devidamente fixados na embalagem, de forma visível.

**14.14.** A refeição tipo marmitex deverá ser entregue em embalagem apropriada, devidamente lacrada, respeitando os critérios higiênicosanitárias estabelecidos pela Vigilância Sanitária para preparo e transporte de alimentos, acompanhada de talheres descartáveis (resistentes) e guardanapos.

**14.15.** Os alimentos que compõem a marmitex devem estar frescos, devem ser preparados no dia e horário do fornecimento e ser de boa qualidade quanto à aparência, textura e sabor.

**14.16.** Cabe à empresa fornecedora transportar as refeições em veículos adequados, respeitando rigorosamente as normas técnicas de higiene, garantindo a qualidade microbiológica e bromatológica das mesmas, do início ao término de sua distribuição, em conformidade com as condições sanitárias.





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**14.17.** Os kits deverão ser transportados em caixas resistentes ao transporte e manuseio e que conservem a qualidade dos produtos.

**14.18.** O Fornecimento será iniciado em até 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

**15. DA GARANTIA**

**15.1.** O prazo de garantia dos itens será de 3 (três) meses ou conforme padrão do fabricante, ou data indicada na rotulagem da fabricação, contados da data de recebimento.

**16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**16.1.** A contratada deverá se atentar aos seguintes aspectos:

- Observar a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis, que trata-se do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente.
- Utilizar equipamentos e eletrodoméstico de menor impacto ambiental.



# **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

- Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução do objeto;
- Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados para o preparo e/ou entrega do objeto;
- Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** Serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias para aquisição dos produtos:

Dotação Tesouro - 613, 623, 638, 643

Dotação Tesouro (Emendas Parlamentares Individuais) - 624

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** Após entrega e conferência do material, as notas fiscais deverão ser encaminhadas ao pagamento.



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**18.2.** A empresa deverá enviar as seguintes certidões atualizadas junto com a nota fiscal para pagamento:

- Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais (Para empresas de Pindamonhangaba);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**18.3.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, através de depósito em conta corrente, após a aprovação da nota fiscal pelo responsável. Nos dados adicionais da nota fiscal, deverão constar:

- Número do pregão;
- Número da Autorização de fornecimento (AF);
- Dados bancários para pagamento.

**18.4.** O envio da nota fiscal poderá ser feito pessoalmente, por e-mail ou através de protocolo no link: <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

Rafaela Ferreira de Souza  
Oficial de Administração

**Evertton Chinaqui de Souza Lima**  
**Secretário Municipal de Esportes e Lazer**





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

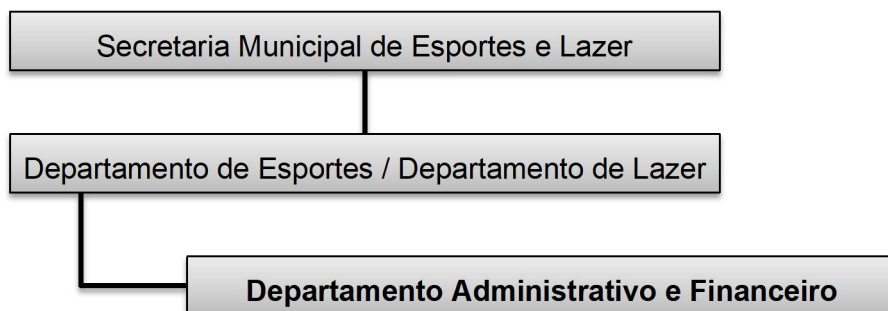
Solicitação de Registro de Preço nº 32/2024

**1. DO OBJETO**

Solicitação de Registro de Preços para a eventual aquisição de Kit lanche e água para atender as necessidades da SEMELP em eventos e competições esportivas e Emendas Impositivas, no período de 12 meses.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2. ÁREA REQUISITANTE**



**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Esta abertura de registro de preços faz-se necessária para a aquisição de kit lanche para atender eventos da SEMELP e Emendas Impositivas período de doze meses. Os kit lanches serão utilizados para alimentação de atletas em jogos e competições fora da cidade ou, ainda, em eventos promovidos na cidade.

Alimentos ricos em carboidratos como grãos integrais, frutas, hortaliças, leite, iogurtes, bebidas esportivas e barras de cereais promovem a recuperação dos estoques energéticos de glicogênio após a atividade física intensa, assegurando desempenho adequado e manutenção da saúde. A refeição que antecede o treino permite evitar um quadro de hipoglicemia, manter os estoques de glicogênio hepático e muscular, evitar a fome e aumentar as reservas de glicose.

Os kits coffees breaks e bebidas atenderão as demandas de fornecimento em reuniões, e eventos, projetos, inaugurações e cursos realizados pela secretaria.

A aquisição de água mineral sem gás, envasada em garrafa PET de 500 ml, e em sachês 200 ml visa assegurar, ao público e atletas participantes dos eventos, o fornecimento de água mineral para a manutenção da hidratação e saúde. Ela é fundamental para o bom funcionamento do



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções.

**4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A contratação está prevista no planejamento da SEMELP tendo em vista a previsão encerramento do atual contrato além das projeções de atividades para os próximos 12 meses.

O item que compõem o objeto deste estudo está previsto no Orçamento Municipal em face da sua necessidade.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O objeto a ser licitado enquadra-se como de natureza comum cujos padrões de desempenho e qualidade poder ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será utilizado o Sistema de Registro de Preços cuja ata terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada.

Para a aquisição dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

A empresa vencedora deverá possuir Licença de Funcionamento junto à Vigilância Sanitária do município sede e produzir refeições seguindo os padrões higiênico-sanitários dispostos nas Resoluções RDC 216 de 15 de setembro de 2004 e RDC 275 de 21 de outubro de 2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

**6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRADADAS**

Tendo-se em vista que a aquisição dos kits e da água ocorrerão conforme a demanda, de jogos e competições fora da cidade ou em eventos da cidade, o consumo estimado foi elaborado com base nos históricos dos últimos contratos realizados pela SEMELP, levando em conta a quantidade de equipes e de atletas que competem pela secretaria e a média de viagens que estas equipes realizaram em anos anteriores.

Visando buscar um número racional para a estimativa da demanda, o quadro abaixo foi elaborado baseado na utilização da última ata vigente e incluída as projeções de evolução das equipes de competição para a próxima temporada e o calendário de eventos da Secretaria, sendo estes utilizados como base de cálculo das quantidades estimadas, conforme tabela 1.





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

Item	Unid	Qtd.	Descrição	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
01	Unid	20.000	KIT LANCHE TIPO I: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar) e 01 suco ou 01 refrigerante de 200 mL.		1000	1000	1500	1200	1200	1200	1200	1200	1500	1500	1500
02	Unid	20.000	KIT LANCHE TIPO II: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar); 01 suco de 200 mL; 01 barra de cereal; 01 fruta da época devidamente higienizada.		5000	5000	5000	5000	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500
03	Unid	20.000	KIT LANCHE TIPO III: kit composto por 01 barra de cereal, 01 biscoito de aproximadamente 26 gramas e 01 suco ou refrigerante de 200 mL.		200	300	300	300	200	200	200	200	200	200	200
04	Unid	10.000	Salgados e doces - kit composto por 100 mini salgados (mini pão de batata recheado, pães de queijo, mini salgados assados sortidos), 50 mini doces (tipocarolina ou folheados sortidos) e 01 bolo comum sem cobertura e sem recheio cortado em fatias.		650	650	850	850	1200	1200	1200	1200	600	600	1000
05	Unid	3.000	Suco tipo nectar da fruta - suco de nectar da fruta podendo ser sabor laranja, Uva ou Maracujá; simples, composto líquido com vitaminas, açúcar, estabilizantes, antioxidante e conservantes, obtido pela mistura de no mínimo de 50% de suco e polpas integrais de frutas, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs, água potável, açúcar, ácidos orgânicos e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima de 5 meses a partir da data da entrega, (3 dias após aberto em refrigeração), acondicionado em caixa cartonada, contendo 1 litro.	200	200	200	200	200	200	300	300	300	300	300	300
06	Unid	10.000	Água mineral natural, sem gás, em sachê de 200 mL.			2500			2500			2500			2500
07	Unid	500	Água mineral natural, sem gás, em garrafa de 500 mL.							150	150		150	50	
08	Unid	1000	Refeição pronta para o consumo tipo marmitex tamanho médio, contendo no mínimo 700g, com entrega inclusa conforme memorial descritivo.			50	50	50	50	200	200	75	100	150	75

Tabela 1. Quantitativo estimado



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Com intuito de manter a promoção e fomento ao esporte oferecendo condições de saúde e salubridade para atletas e demais participantes de eventos, realizou-se pesquisa de mercado para avaliar as opções de aquisição dos itens.

No mercado atual avaliou-se a possibilidade de efetuar um contrato de copeiragem e a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições leves do tipo previsto deste estudo. Desta forma fez-se a análise comparativa das soluções.

**Solução 1: Contrato de copeiragem**

A solução apontada nesta forma de contratação consistiria em profissionais que ficariam em constante disponibilidade da secretaria para atender as demandas de forma plena. Esta solução não demonstra ser a mais adequada, pois necessitaria de adequação de espaço físico para preparação das refeições, bem como aquisição de produtos variados para a elaboração dos cardápios, além da contratação da mão de obra especializada.

Também cabe salientar que as demandas pelas refeições são pontuais e possuem demandas bastante variáveis, logo seria um desperdício de recurso a contratação de um serviço de constante disponibilidade. Sendo assim, entende-se esta solução como Não Adequada.

**Solução 2: Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições leves com Registro de Preço em Ata**

A solução requer a licitação com Registro de Preço em Ata para contratação de empresa especializada, a qual facilitaria a aquisição dos itens conforme a demanda específica. Sendo assim, entende-se esta solução como Adequada.

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Os preços de referência, foram obtidos com base no § 1º incisos II, III e IV do Art. 23 da Lei 14.133, ou seja, contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços; utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

Após análise dos resultados obtidos foi calculado o custo médio estimado no valor de







**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

conforme segue:

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	QUANTIDADE	UN	MÉDIA ARITMÉTICA		ÚLTIMO PRATICADO*
				UNITÁRIO	TOTAL	
0001	1.005.001.0.001.4814 LANCHE <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar) e 01 suco ou 01 refrigerante de 200 mL. COTAÇÕES (3)	20.000,0000	UN	8,14	162.800,00	--
					UNITÁRIO	TOTAL
72592 - 26/02/2024 - C.C. REZENDE SANTO PANI PADARIA E CONFEITARIA - 38.278.709/0001-26					6,0000	120.000,00
72593 - 26/02/2024 - LEANDRO POLES DE CAMPOS 22289589802 - 49.942.414/0001-42					9,9300	198.600,00
72594 - 26/02/2024 - COOK SHALLOM LTDA - 21.648.531/0001-65					8,5000	170.000,00
0002	1.005.001.0.001.4814 LANCHE <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar); 01 suco de 200 mL; 01 barra de cereal; 01 fruta de época devidamente higienizada. COTAÇÕES (3)	20.000,0000	UN	8,73	174.600,00	--
					UNITÁRIO	TOTAL
72595 - 26/02/2024 - QUALITY EXPRESS SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA ME - 50.327.587/0001-16					5,3900	107.800,00
72596 - 26/02/2024 - MASTER NUTRICAÇÃO E EVENTOS EIRELI - 25.137.427/0001-67					11,0000	220.000,00
72597 - 26/02/2024 - MISTER PAES E ALIMENTOS EIRELI - 25.336.015/0001-56					9,8000	196.000,00
0003	1.005.001.0.001.4814 LANCHE <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> Kit composto por 01 barra de cereal, 01 biscoito de aproximadamente 26 gramas e 01 suco ou refrigerante de 200 mL. COTAÇÕES (3)	20.000,0000	UN	7,96	159.200,00	--
					UNITÁRIO	TOTAL
72592 - 26/02/2024 - C.C. REZENDE SANTO PANI PADARIA E CONFEITARIA - 38.278.709/0001-26					7,7000	154.000,00
72598 - 26/02/2024 - SO SACHET COMERCIAL LTDA - 04.731.930/0001-76					6,1900	123.800,00
72599 - 26/02/2024 - ANVAX COMPANY HIGIENE E PERFUMARIA LTDA - 31.346.501/0001-46					10,0000	200.000,00
0004	1.005.001.0.001.9643 TIPO V II - Salgados e Doces <i>DESCRIÇÃO COMPLETA:</i> Kit composto por 100 mini salgados (mini pão de batata recheado, pães de queijo, mini salgados assados sortidos), 50 mini doces (tipo carolina ou folheados sortidos) e 01 bolo comum sem cobertura e sem recheio cortado em fatias. COTAÇÕES (4)	10.000,0000	KIT	343,11	3.431.100,00	--
					UNITÁRIO	TOTAL
72600 - 26/02/2024 - DOIS AMORES COMERCIO DE DOCES E SALGADOS LTDA - 15.659.805/0001-19					149,9000	1.499.000,00
72601 - 26/02/2024 - JJ COMERCIO DE ALIMENTOS TRRRIENSE LTDA - 28.366.951/0001-83					470,0000	4.700.000,00
72602 - 26/02/2024 - MARCIO ANDRE DA SILVA VILANOVA - 27.502.800/0001-67					248,5714	2.485.714,00
72603 - 26/02/2024 - FULL HOUSE BUFFET PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - 31.420.049/0001-27					504,0000	5.040.000,00
0005	1.005.001.0.000.2379 SUCO DE FRUTAS - 1000 ML <i>DESCRIÇÃO COMPLETA:</i> SUCO DE POLPA DE FRUTAS NATURAL DE ACORDO COM AS FRUTAS TÍPICAS DE ÉPOCA, COMPOSTOS POR: ÁGUA, AÇÚCAR, SUCO CONCENTRADO DE FRUTAS, AROMA NATURAL, ACIDULANTE ÁCIDO CÍTRICO E ANTIOXIDANTE ÁCIDO ASCÓRBICO, EMBALAGEM COM MÍNIMO DE 1 (UM) LITRO <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> suco de nectar da fruta podendo ser sabor laranja, Uva ou Maracujá; simples, composto líquido com vitaminas, açúcar, estabilizantes, antioxidante e conservantes, devido pela mistura de no mínimo de 50% de suco e polpas integrais de frutas, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs, água potável, açúcar, ácidos orgânicos e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima de 5 meses a partir da data da entrega, (3 dias após aberto em refrigeração), acondicionado em caixa cartoneira, contendo 1 litro. COTAÇÕES (3)	3.000,0000	UN	10,90	32.700,00	--
					UNITÁRIO	TOTAL
72592 - 26/02/2024 - C.C. REZENDE SANTO PANI PADARIA E CONFEITARIA - 38.278.709/0001-26					10,7700	32.310,00
72604 - 26/02/2024 - MOGI MELO COMERCIO E SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA - 45.449.393/0001-53					10,9000	32.700,00
72605 - 26/02/2024 - ERMAR ALIMENTOS LTDA - 27.051.838/0001-60					11,0425	33.127,50
0006	1.005.001.0.002.5370 ÁGUA MI NERAL NATURAL, SEM GÁS, EM SACHE DE 200 MILILITROS COTAÇÕES (4)	10.000,0000	UN	0,71	7.100,00	--
					UNITÁRIO	TOTAL
72606 - 26/02/2024 - TABORDA COMERCIO DE BEBIDAS LTDA - 03.357.099/0001-71					0,7500	7.500,00
72607 - 26/02/2024 - PEDRA GRANDE TRANSPORTES E COMERCIO LTDA - 02.587.480/0003-26					0,6200	6.200,00
72608 - 26/02/2024 - EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA - 02.977.786/0001-27					0,9900	9.900,00
72609 - 26/02/2024 - AGUA MINERAL OASIS DA SAUDE LTDA - 09.176.323/0001-05					0,5000	5.000,00
0007	1.005.001.0.000.2561 ÁGUA MI NERAL NATURAL, SEM GÁS, EM GARRAFA DE 50 0 MILILITROS COTAÇÕES (4)	500,0000	UN	3,55	1.775,00	--
					UNITÁRIO	TOTAL
72592 - 26/02/2024 - C.C. REZENDE SANTO PANI PADARIA E CONFEITARIA - 38.278.709/0001-26					3,2000	1.600,00
72610 - 26/02/2024 - FARMAVALE LORENA LTDA - EPP - 04.333.377/0005-47					4,0000	2.000,00
72611 - 26/02/2024 - FALCAO & ROSA EMPREENDIMENTO LTDA - 31.090.152/0001-56					3,0000	1.500,00
72612 - 26/02/2024 - BRUNO OLIVEIRA GAULJO - 30.354.616/0001-21					4,0000	2.000,00



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

0008	1.005.009.0.001.2230	1.000,0000	UN	24,60	24.600,00	---
REFEIÇÃO						
ESPECIFICAÇÃO: Refeição pronta para o consumo tipo mamitex tamanho médio, Contendo no mínimo 100g, com entrega inclusa conforme memorial descritivo.						
COTAÇÕES (3)					UNITÁRIO	TOTAL
72613 - 26/02/2024	NUTRISER LTDA - 34.651.551/0001-37				24,0000	24.000,00
72614 - 26/02/2024	SUZAN FOOD REFEICOES E ALIMENTOS LTDA - 07.223.579/0001-09				20,0000	20.000,00
72615 - 26/02/2024	STAR NUTRI SERVICOS-EIRELI - 19.891.214/0001-23				29,8000	29.800,00
TOTAL GERAL					3.993.875,00	

**Resumo:**

COTAÇÃO	FORNECEDOR	VALIDADE	FORMA DE PAGAMENTO	PRazo DE ENTREGA**	ITENS COTADOS	VALOR TOTAL
72592 - 26/02/2024	C.C. REZENDE SANTO PANI PADARIA E CONFEITARIA - 38.278.709/0001-26	26/05/2024		12	4	307.910,00
72593 - 26/02/2024	LEANDRO POLES DE CAMPOS 22289589802 - 43.942.414/0001-42	26/05/2024		12	1	198.600,00
72594 - 26/02/2024	COOK SHALLOM LTDA - 21.648.531/0001-65	26/05/2024		12	1	170.000,00
72595 - 26/02/2024	QUALITY EXPRESS SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA ME - 50.327.587/0001-16	26/05/2024		12	1	107.800,00
72596 - 26/02/2024	MASTER NUTRICAÇÃO E EVENTOS EIRELI - 25.137.427/0001-67	26/05/2024		12	1	220.000,00
72597 - 26/02/2024	MISTER PAIS E ALIMENTOS EIRELI - 25.336.015/0001-56	26/05/2024		12	1	196.000,00
72598 - 26/02/2024	SO SACHET COMERCIAL LTDA - 04.731.990/0001-76	26/05/2024		12	1	123.800,00
72599 - 26/02/2024	ANVAX COMPANY HIGIENE E PERFUMARIA LTDA - 34.346.501/0001-46	26/05/2024		12	1	200.000,00
72600 - 26/02/2024	DOIS AMORES COMERCIO DE DOCES E SALGADOS LTDA - 15.659.805/0001-39	26/05/2024		12	1	1.499.000,00
72601 - 26/02/2024	JJ COMERCIO DE ALIMENTOS TRIUNFENSE LTDA - 28.365.951/0001-83	26/05/2024		12	1	4.700.000,00
72602 - 26/02/2024	MARCIO ANDRE DA SILVA VILANOVA - 27.502.800/0001-67	26/05/2024		12	1	2.485.714,00
72603 - 26/02/2024	FULL HOUSE BUFFET PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - 31.420.049/0001-27	26/05/2024		12	1	5.040.000,00
72604 - 26/02/2024	MOGI MELO COMERCIO E SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA - 45.449.393/0001-53	26/05/2024		12	1	32.700,00
72605 - 26/02/2024	ERMAR ALIMENTOS LTDA - 27.051.838/0001-60	26/05/2024		12	1	33.127,50
72606 - 26/02/2024	TABORDA COMERCIO DE BEBIDAS LTDA - 03.357.099/0001-71	26/05/2024		12	1	7.500,00
72607 - 26/02/2024	PEDRA GRANDE TRANSPORTES E COMERCIO LTDA - 02.587.480/0003-26	26/05/2024		12	1	6.200,00
72608 - 26/02/2024	EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA - 02.977.786/0001-27	26/05/2024		12	1	9.900,00
72609 - 26/02/2024	AGUA MINERAL OASIS DA SAUDE LTDA - 09.176.323/0001-05	26/05/2024		12	1	5.000,00
72610 - 26/02/2024	FARMAVALE LORENA LTDA - EMP. - 01.333.377/0005-47	26/05/2024		12	1	2.000,00
72611 - 26/02/2024	FALCAO & ROSA EMPREENDIMENTO LTDA - 31.090.152/0001-96	26/05/2024		12	1	1.500,00
72612 - 26/02/2024	BRUNO OLIVEIRA GAULJO - 30.354.616/0001-21	26/05/2024		12	1	2.000,00
72613 - 26/02/2024	NUTRISER LTDA - 34.651.551/0001-37	26/05/2024		12	1	24.000,00
72614 - 26/02/2024	SUZAN FOOD REFEICOES E ALIMENTOS LTDA - 07.223.579/0001-09	26/05/2024		12	1	20.000,00
72615 - 26/02/2024	STAR NUTRI SERVICOS-EIRELI - 19.891.214/0001-23	26/05/2024		12	1	29.800,00

**Valor total estimado: R\$ 3.993.875,00**

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise das opções disponíveis no mercado a melhor opção para atender à necessidade apresentada é a realização de processo licitatório para elaboração de ata de registro de preços.

A escolha da Solução 2 se baseou em contratações anteriores e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, além de práticas do mercado. Além disso, por se tratar de uma demanda sem periodicidade determinada e específica da Secretaria, julga-se a melhor solução a elaboração de uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição do objeto licitado que possa englobar todos os eventos programados e os que vierem a surgir durante a vigência da Ata.

A adoção do Sistema de Registro de Preço (SRP) justifica-se pela forma de aquisição de forma parcelada, visto que os itens serão realizados, em sua maior parte, após a definição



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

de campeonatos que as equipe participarão no ano, o que ocorre no início de cada ano.

Com base no artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o SRP no âmbito da União, previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, temos:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programas de governo; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Essas razões justificam a adoção do SRP e se enquadram perfeitamente ao disposto no Decreto Municipal nº 4.309, alterado pelo Decreto nº 5.858/2020, de 31 de agosto de 2020, que regulamenta o SRP no âmbito da Administração Pública Municipal.

O critério adotado para o julgamento das propostas justifica-se pela busca da eficiência administrativa, a qual visa obter a economia e especificação dos itens a serem adquiridos mirando a diminuição dos custos.

Além disso, espera-se atrair mais licitantes que majoram as chances de sucesso na contratação, evitando assim que os itens fracassem ou fiquem desertos caso fossem licitados de forma global e dando oportunidade a pequenas empresas participarem do certame.

## **10. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

ITEM 01 - KIT LANCHE TIPO I: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar) e 01 suco ou 01 refrigerante de 200 mL.

ITEM 02 - KIT LANCHE TIPO II: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar); 01 suco de 200 mL; 01 barra de cereal; 01 fruta da época devidamente higienizada.

ITEM 03 - KIT LANCHE TIPO III: kit composto por 01 barra de cereal, 01 biscoito de aproximadamente 26 gramas e 01 suco ou refrigerante de 200 mL.

ITEM 04 - Salgados e doces - kit composto por 100 mini salgados (mini pão de batata recheado, pães de queijo, mini salgados assados sortidos), 50 mini doces (tipocarolina ou folheados sortidos) e 01 bolo comum sem cobertura e sem recheio cortado em fatias.

ITEM 05 - Suco tipo nectar da fruta - suco de nectar da fruta podendo ser sabor laranja, Uva ou Maracujá; simples, composto líquido com vitaminas, açúcar, estabilizantes, antioxidante e conservantes, obtido pela mistura de no mínimo de 50% de suco e polpas integrais de frutas, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs, água potável, açúcar, ácidos orgânicos e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima de 5 meses a partir da data da entrega, (3 dias após aberto em refrigeração), acondicionado em caixa cartonada, contendo 1 litro.

ITEM 06 - Água mineral natural, sem gás, em sachê de 200 mL.

ITEM 07 - Água mineral natural, sem gás, em garrafa de 500 mL.

ITEM 08 - Refeição pronta para o consumo tipo marmitex tamanho média (contendo no mínimo 700g), com entrega inclusa, contendo as seguintes preparações: Arroz tipo 1 (de primeira linha); Feijão tipo 1 (de primeira linha); Guarnição de excelente qualidade como: massas, refogados, purês, suflês, batata frita, polenta frita, etc. (2 opções); Carne de excelente qualidade (1 opção) podendo variar entre as carnes: suína, bovina e frango.

Composições da marmitex:

Itens	Produtos	Preparação	Gramagem
ARROZ (1 porção)	Arroz tipo 1	Branco Simples	250 g
FEIJÃO (1 porção)	Feijão tipo 1	Carioquinha, Preto (cozido)	150g
CARNES (1 opção)	Bovina: Carne moída, de panela, cubos, iscas, bifes	Cozido, grelhado, à milanesa, à parmegiana, refogado, ao molho, almôndegas, bife a rolê	150 g
	Frango: Sobrecoxa, Filé de frango	Assado, refogado, à milanesa, grelhado	150 g
	Suína: Pernil, Lombo, Bisteca	Assado, refogado, grelhado	150 g
GUARNIÇÃO (2 opções sendo 75g cada porção)	Massas: Macarrão, nhoque, lasanha, canelone, rondelli	Refogado, cozido, purê, Frito,	75 g
	Abobrinha, abóbora cabotiá, batata, brócolis, cenoura, couve, virado de couve,		75 g



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

	chuchu, mandioca, quiabo, vagem		
TALHERES	Kit Talher Descartável	Garfo, faca e colher resistentes	1 Kit
	1 Guardanapo	Guardanapo simples	1 Unidade

Além das características de composição de cada item, dos lanches, também deverão ser observados os seguintes critérios:

Cada Kit deverá estar devidamente embalado, individualmente, em embalagem plástica transparente atóxica, próprio para contato direto com alimentos, totalmente vedados, íntegros, de tamanho apropriado para o mesmo.

Os sanduíches que compõem os itens 01 e 02 deverão estar em embalagens individuais, de papel ou plástica transparente atóxica, própria para contato direto com alimentos.

Em relação ao item 4, os salgados e doces deverão ser utilizadas embalagens plásticas descartáveis do tipo bolo/torta com tampa.

Os kits lanches preparados pelo fornecedor, deverão ser identificados com data de fabricação e data de validade devidamente fixados na embalagem, de forma visível.

A refeição tipo marmitex deverá ser entregue em embalagem apropriada, devidamente lacrada, respeitando os critérios higiênicosanitárias estabelecidos pela Vigilância Sanitária para preparo e transporte de alimentos, acompanhada de talheres descartáveis (resistentes) e guardanapos.

Os alimentos que compõem a marmitex devem estar frescos, devem ser preparados no dia e horário do fornecimento e ser de boa qualidade quanto à aparência, textura e sabor.

## TRANSPORTES

Cabe à empresa fornecedora transportar as refeições em veículos adequados, respeitando rigorosamente as normas técnicas de higiene, garantindo a qualidade microbiológica e bromatológica das mesmas, do início ao término de sua distribuição, em conformidade com as condições sanitárias.

Os kits deverão ser transportados em caixas resistentes ao transporte e manuseio e que conservem a qualidade dos produtos.

O Fornecimento será iniciado em até 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da ordem de fornecimento.



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

As entregas de kit lanches e refeições deverão ser realizadas nos dias e horários previamente estabelecidos em ordem de fornecimento, através de envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor com, no mínimo, 48h de antecedência ao evento.

As mercadorias poderão ser recusadas se entregues com especificações diferentes das contidas neste Termo de Referência ou fora da validade, sendo que a empresa fornecedora deverá prover com a substituição de forma imediata, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**11. JUSTIFICATIVA PARA ENTREGA PARCELADA**

Os aquisições objeto deste estudo são comuns, sendo prestados em dias e horários diversos, a serem determinados conforme calendário esportivo e de eventos da SEMELP para os próximos 12 meses. Por alguns itens se tratarem de alimento perecível, não é possível realizar a sua estocagem.

Além disso, a divisão em itens busca ampliar a concorrência e, desta forma, garantir o sucesso do processo de licitação.

**12. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Espera-se que a ata de registro de preços atenda as demandas da SEMELP, através dos fornecimento de lanches e refeições para suprir as necessidades nutricionais e recomendações específicas em atletas envolvidos com esporte de alto rendimento e também o fornecimento de refeições leves nos eventos promovidos/apoiados pela secretaria, evitando pausas prolongadas dos mesmos e deslocamento dos participantes.

**13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, a Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

**14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessário proceder a outras contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, visto que aquisições dos itens licitados atende toda necessidade existente.



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

A contratada deverá se atentar aos seguintes aspectos:

- A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis, que trata-se do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

- A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 - bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

- Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente.

- Utilizar equipamentos e eletrodoméstico de menor impacto ambiental.

- Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;

- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução do objeto;

- Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados para o preparo e/ou entrega do objeto;

- Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber.

**16. CONTROLE DE QUALIDADE**

A SEMELP realizará, periodicamente, controle de peso, embalagens, qualidade e demais características dos kits lanches, refeições e coffee break.

Todos os gêneros empregados na elaboração dos kits lanches e coffee break serão obrigatoriamente, em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, podendo os contratantes vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfizerem seu controle de qualidade.

**INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO DOS KIT LANCHES**

Todos os itens entregues serão inspecionados no ato do Recebimento Provisório, pelo



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

Gestor ou Fiscal da contratação, objetivando avaliar a conformidade do fornecimento com relação ao quantitativo e às especificações técnicas, comparando-os com as discriminações contidas nas Notas Fiscais que os acompanham.

Será feita uma verificação por amostragem da integridade física e higidez dos itens recebidos, de forma a assegurar que nenhum tipo de dano possa ter sido causado aos mesmos durante o transporte.

Após a Inspeção por amostragem no ato do Recebimento, o responsável pelo acompanhamento desta contratação realizará o recebimento dos itens.

Caso a qualidade do produto não corresponda às exigências do presente memorial a remessa será devolvida e deverá ser substituída pelo fornecedor no prazo máximo de 02h (duas horas), independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Os custos das substituições dos itens rejeitados e das entregas dos itens faltantes correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

Caso a substituição dos itens não aceitos não ocorra a tempo para que aconteça o evento, ou o novo fornecimento também seja rejeitado, estará a Empresa CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das penalidades cabíveis.

## **17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

O estudo técnico preliminar evidenciaram que a realização do registro de preço para a aquisição do objeto, nos termos aqui demonstrados, se mostra viável e razoável para atender às necessidades da municipalidade conforme demanda.

Rafaela Ferreira de Souza  
Oficial de Administração - SEMELP

**EVERTON CHINAQUI DE SOUZA**  
**Secretário Municipal de Esportes e Lazer**



**Proposta Comercial com Descritivo dos Itens - ANEXO IV****PC 002986/2024**

<b>CPF/CNPJ:</b>				<b>IE:</b>					
<b>Fornecedor:</b>									
<b>Endereço:</b>									
<b>Bairro:</b>				<b>Cidade:</b>				<b>UF:</b>	
<b>CEP:</b>		<b>Tel.:</b>		<b>Fax:</b>		<b>E-mail:</b>			

<b>Forma de pagamento:</b>			
<b>Prazo de entrega:</b>		<b>Validade:</b>	

**Observação:**

--	--	--	--

<b>Comprador:</b>	MMONTEIRO - Milton Monteiro
-------------------	-----------------------------

**Lote: 1 - LANCHE (Ampla disputa) (proposta por lance unitário)**

1	1.005.001.014814	LANCHE especificação: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar) e 01 suco ou 01 refrigerante de 200 mL.		UN	15.000,0000		
---	------------------	--	--	----	-------------	--	--

**Lote: 2 - LANCHE (Cota exclusiva ME/EPP) (proposta por lance unitário)**

2	1.005.001.014814	LANCHE especificação: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar) e 01 suco ou 01 refrigerante de 200 mL.		UN	5.000,0000		
---	------------------	--	--	----	------------	--	--

**Lote: 3 - LANCHE (Ampla disputa) (proposta por lance unitário)**



3	1.005.001.014814	LANCHE especificação: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar); 01 suco de 200 mL; 01 barra de cereal; 01 fruta da época devidamente higienizada.		UN	15.000,0000		
---	------------------	---	--	----	-------------	--	--

**Lote: 4 - LANCHE (Cota exclusiva ME/EPP) (proposta por lance unitário)**

4	1.005.001.014814	LANCHE especificação: kit composto por 01 pão francês ou nazaré de no mínimo 55 gramas, com 01 fatia grossa de mussarela e 01 fatia grossa de presunto (entende-se fatia grossa no peso acima de 30 gramas, fatiado no fatiador nº01 da máquina de fatiar); 01 suco de 200 mL; 01 barra de cereal; 01 fruta da época devidamente higienizada.		UN	5.000,0000		
---	------------------	---	--	----	------------	--	--

**Lote: 5 - LANCHE (Ampla disputa) (proposta por lance unitário)**

5	1.005.001.014814	LANCHE especificação: Kit composto por 01 barra de cereal, 01 biscoito de aproximadamente 26 gramas e 01 suco ou refrigerante de 200 mL.		UN	15.000,0000		
---	------------------	--	--	----	-------------	--	--

**Lote: 6 - LANCHE (Cota exclusiva ME/EPP) (proposta por lance unitário)**

6	1.005.001.014814	LANCHE especificação: Kit composto por 01 barra de cereal, 01 biscoito de aproximadamente 26 gramas e 01 suco ou refrigerante de 200 mL.		UN	5.000,0000		
---	------------------	--	--	----	------------	--	--

**Lote: 7 - TIPO VII - Salgados e Doces (Ampla disputa) (proposta por lance unitário)**

7	1.005.001.019643	TIPO VII - Salgados e Doces especificação:		KIT	7.500,0000		
---	------------------	---	--	-----	------------	--	--

**Lote: 8 - TIPO VII - Salgados e Doces (Cota exclusiva ME/EPP) (proposta por lance unitário)**

8	1.005.001.019643	TIPO VII - Salgados e Doces especificação:		KIT	2.500,0000		
---	------------------	---	--	-----	------------	--	--

**Lote: 9 - SUCO DE FRUTAS - 1000 ML (Exclusivo ME/EPP) (proposta por lance unitário)**





9	1.005.001.002379	SUCO DE FRUTAS - 1000 ML especificação: suco de nectar da fruta podendo ser sabor laranja, Uva ou Maracujá; simples, composto líquido com vitaminas, açúcar, estabilizantes, antioxidante e conservantes, obtido pela mistura de no mínimo de 50% de suco e polpas integrais de frutas, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs, água potável, açúcar, ácidos orgânicos e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima de 5 meses a partir da data da entrega, (3 dias após aberto em refrigeração), acondicionado em caixa cartonada, contendo 1 litro.		UN	3.000,0000		
---	------------------	--	--	----	------------	--	--

**Lote: 10 - ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, EM SACHE DE 200 MILILITROS (Exclusivo ME/EPP) (proposta por lance unitário)**

10	1.005.001.025370	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, EM SACHE DE 200 MILILITROS especificação:		UN	10.000,0000		
----	------------------	---	--	----	-------------	--	--

**Lote: 11 - ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, EM GARRAFA DE 500 MILILITROS (Exclusivo ME/EPP) (proposta por lance unitário)**

11	1.005.002.002561	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, EM GARRAFA DE 500 MILILITROS especificação:		UN	500,0000		
----	------------------	---	--	----	----------	--	--

**Lote: 12 - REFEIÇÃO (Exclusivo ME/EPP) (proposta por lance unitário)**

12	1.005.004.012230	REFEIÇÃO especificação: Refeição pronta para o consumo tipo marmiteix tamanho médio, Contendo no mínimo 700g, com entrega inclusa conforme memorial descritivo.		UN	1.000,0000		

---

Fornecedor