PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS NATALINOS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO, SELEÇÃO, ACONDICIONAMENTO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS DESTA PREFEITURA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A Prefeitura Municipal de Atibaia, torna público que, através de seu Ordenador de Despesas, Sr. Michel Ramiro Carneiro**, Secretário de Recursos Humanos**, ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE, na forma do disposto no Decreto Municipal Nº 11.545/25, fará realizar procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 205/2026** com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, objetivando **o REGISTRO DE PREÇOS do(s) item(ns)** descrito(s) no **ANEXO 01** – Termo de Referência, **Processo Eletrônico Nº 67.806/2026**, licitação que será regida pelos Decretos Municipais Nº 10.212/22, Nº 11.039/2024 e pela Lei Complementar Nº 123/06 atualizada pela Lei Nº 147/14, aplicando-se as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e condições estabelecidas pelo presente edital.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: **24/11/26 ÀS 09H30.**
ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTAS - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 24/11/26 ÀS 09H31.
O pregão será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) Sr(a). **Lucas Celestino Ferreira Teixeira**, com auxílio de equipe de apoio.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LOCAL: **www.portaldecompraspublicas.com.br**
MODO DE DISPUTA: Aberto
TIPO DE LICITAÇÃO: Ampla participação

- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET*****,** mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Portal de Compras Públicas**
- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Atibaia, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do portal de compras públicas, **www.portaldecompraspublicas.com.br.**
- O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**

1. DO OBJETO

1.1. Tem por objeto o presente edital de Pregão Eletrônico, registro de preços para eventual registro de preços para aquisição de kits natalinos, bem como a prestação de serviço de preparo, seleção, acondicionamento, controle e distribuição, destinados aos servidores e estagiários desta prefeitura, por um período de 12 (doze) meses, nas condições descritas no **ANEXO 01 – Termo de Referência** do edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação, conforme **ANEXO 01** – Termo de Referência, qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, e que sejam ainda detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto ao Portal de Compras Públicas.

2.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site do Portal de Compras Públicas, até o limite de horário previsto no edital.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4. As contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, devendo o custo de operacionalização e uso do sistema ficar a cargo do licitante.

2.5. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal Nº 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação:

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

2.5.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.4. 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;

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

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

2.5.6. 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.

§1 O impedimento de que trata o **item 2.5.3.** 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.

§2 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 2.5.1. e 2.5.2.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§3 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§4 O disposto no **item 2.5.** não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como em cargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§5 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

3. DO EDITAL

3.1. O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar Nº 123/06 atualizada pela Lei Complementar Nº 147/14, atendendo o direito de tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

3.2. Compõem este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO 01	Termo de Referência
ANEXO 02	Documentos necessários para Habilitação
ANEXO 03	Modelo – Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e de Notificação

4. ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O valor total estimado da licitação é de R$ 1.310.634,00 (um milhão trezentos e dez mil seiscentos e trinta e quatro reais), conforme apurado mediante pesquisa de preços realizada na fase preparatória do

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

processo, em conformidade com os critérios e parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, armazenamento, seguros e demais despesas diretas e indiretas que possam incidir sobre a contratação.

4.3. O referido valor constitui parâmetro para a análise da aceitabilidade das propostas apresentadas pelos licitantes, observadas as condições e os critérios estabelecidos neste edital.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Para Julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO, NO REGIME DE MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE,** observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

6.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

6.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.3. 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.

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

6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS 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.

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

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Os licitantes deverão apresentar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do preenchimento nos campos obrigatórios do sistema **informando** a descrição completa do produto ou serviço(s) ofertado(s), até a data e o horário estabelecidos para recebimento de proposta.

7.1.1. O licitante **não poderá em hipótese nenhuma se identificar na proposta**, sob pena de desclassificação

7.1.2. A proposta deverá conter todas as informações necessárias para a realização de exame preliminar de conformidade do objeto licitado.

7.1.3. A não inserção das especificações, implicará desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

7.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento, sendo solicitado somente do(s) licitante(s) vencedor(es) o envio dos documentos de habilitação exigidos neste edital.

7.2.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão solicitados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances, julgamento e negociação.

7.3. O preenchimento da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

7.5. Até o prazo estabelecido para recebimento da proposta, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema;

7.6. 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.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

8.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

8.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

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

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

8.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) 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 7°, XXXIII, da Constituição;

c) Não possuem 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;

d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

8.9. A falsidade da declaração de que trata os **itens 8.6.** ou **8.8.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro e equipe de apoio, realizarão a análise preliminar das propostas apresentadas a fim de avaliar todas as propostas e definir o atendimento aos critérios de julgamento estabelecidos no edital.

9.3. Após o julgamento das propostas, serão desclassificadas 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.

9.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

9.4. A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação fundamentada e registrada no sistema.

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

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.3. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote.**

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

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

10.6. Fica estabelecido que o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, aplicável durante a fase de disputa, será de R$ 0,01 (um centavo).

10.7. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.8. 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.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

10.9. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

10.11. 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.

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

10.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

10.15. 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.

10.16. 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.portaldecompraspublicas.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.

10.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.18. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.19. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11. DO DESEMPATE E APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 2006 .

11.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

11.1.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.1.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.1.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.1.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

12.2.1. Será desclassificada a proposta que após negociação:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis

d) apresentar preço acima do máximo definido para a contratação;

e) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

f) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado.

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

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

12.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

12.5. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

12.6. Após a negociação do preço, e verificada a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, o Pregoeiro iniciará a fase de atendimento às condições de participação no certame do licitante **VENCEDOR.**

13. DO ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **2.5. do edital**.

13.1.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência **www.portaltransparencia.gov.br,** para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

13.2. Atendidas as condições de participação, o pregoeiro solicitará ao(s) licitante(s) **VENCEDOR(ES)** que, no prazo de **02 horas,** prorrogável na forma deste Edital, enviem a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema**, acompanhada dos documentos técnicos conforme Termo de Referência.**

13.2.1. O encaminhamento da proposta pelo sistema eletrônico implica declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

13.2.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada do licitante, encaminhada pelo chat do Sistema antes do término do prazo, ou, de ofício, quando o Pregoeiro verificar que o prazo inicialmente concedido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

13.3. A não apresentação da proposta adequada no prazo estabelecido, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências deste Edital, poderá ensejar a desclassificação da licitante, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, facultando-se ao Pregoeiro convocar o licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para negociação e prosseguimento do certame, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, quando cabível.

13.4. O licitante deverá apresentar em sua proposta o quantitativo máximo previsto no edital, sendo vedada a apresentação de proposta com quantitativo inferior ao máximo estabelecido

13.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem a cláusula anterior, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

13.6. A **PROPOSTA COMERCIAL**, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

a) Descrição completa com a **informação detalhada de cada do produto ofertado contemplando a marca**

b) Preços unitários, **contendo no máximo 02 (duas) casas decimais,** e totais dos itens / lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

c) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência e conta bancária

d) Indicação do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preço e recebimento da Solicitação de Fornecimento contemplando RG, CPF e e-mail para envio.

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

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

13.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.8. Os documentos assinados 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.

13.9. Para aprovação da proposta e/ou documentos complementares, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto e disponibilizada aos interessados via sistema do Portal de Compras.

14. DAS AMOSTRAS

14.1. O(s) licitante(s) provisoriamente vencedor(es), quando solicitado, deverá(ão) apresentar, **uma amostra** do produto ofertado, **conforme disciplinado no Termo de Referência (Anexo 01)**, sob pena de não aceitação da proposta.

14.1.1. Será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, a avaliação **da(s) amostra(s)** apresentados.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

14.1.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

14.1.3. No caso de não haver entrega ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

14.1.4. Se **a(s) amostra(s)** apresentada(s) pelo(s) vencedor(es) não for(em) aceita(o)(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação e, assim, sucessivamente, até a verificação de um(a) que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.2. Após a aprovação, o pregoeiro declarará o(s) licitante(s) VENCEDOR(ES) do certame.

15. DA FASE DE HABILITAÇÃO

15.1. Após aprovação **da proposta comercial**, o pregoeiro solicitará ao(s) licitante(s) declarado(s) **VENCEDOR(ES)**, para no **prazo de 04 horas**, em campo próprio do Sistema, envie dos documentos de habilitação.

15.2. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** são os previstos no **Anexo 02** deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente retornando a fase de negociação.

15.3. Alguns documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta prefeitura conforme disposto no **item 6. do Anexo 02**, desde que válido na data limite fixada para apresentação dos documentos.

15.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

15.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, ressalvadas as hipóteses de diligência previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, destinadas a:

15.5.1. 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

15.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.6. Quando necessária a realização de diligência para complementação de informações ou atualização de documentos, na forma do **item 15.5.** , o pregoeiro convocará o licitante para encaminhar a documentação por meio do sistema eletrônico, no prazo por ele fixado, sob pena de inabilitação.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

15.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

15.8. O pregoeiro obedecerá, tendo em vista o enquadramento dos licitantes no tratamento favorecido às ME/EPPs, o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

15.12. Somente serão exigidos e disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.13. Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

15.14. 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-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

15.16. Verificada a conformidade dos documentos apresentados, o licitante será declarado **HABILITADO**

16. DOS RECURSOS

16.1. Durante cada fase da sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, o licitante poderá manifestar sua intenção de recurso, como segue:

16.1.1. Conforme disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021 a intenção de recorrer será manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, e após a etapa da habilitação.

16.1.2. A manifestação recursal poderá ocorrer em fases distintas, entretanto, as razões recursais serão apresentadas posteriormente, de forma única, após a etapa de habilitação.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

16.1.3. Em atendimento ao artigo 40 da Instrução Normativa nº 73/2022, que dispõe sobre a licitação na forma eletrônica trazendo regras de condução relativas à interposição recursal, o prazo concedido na sessão pública **não será inferior a 10 minutos**, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação.

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

16.3. Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.4. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, **no prazo de 03 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais.

16.5. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, na **opção RECURSO** e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas deverão ser encaminhados via portal de compras públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.6. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

16.8. 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.

17. DO CADASTRO RESERVA

17.1. Após o encerramento da fase de recurso, os licitantes serão convocados para manifestarem interesse em igualar seus preços àquele da proposta vencedora, bem como aqueles que mantiveram seus próprios preços, a partir do envio de mensagens na sala de disputa.

17.1.1. O cadastro de reserva será composto por todos os envolvidos que manifestarem interesse após a convocação mencionada o item anterior, respeitada a ordem de classificação obtida na fase competitiva e os preços máximos estabelecidos para a contratação.

17.2. Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação no sistema eletrônico e registrar sua intenção de participar do cadastro de reserva dentro do prazo concedido pelo pregoeiro, sob pena de não participação do procedimento.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo Administrativos será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no ART 71 da Lei 14.133/21 e nos termos do Decreto Municipal nº 11.545 de 22 de dezembro de 2025.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

19.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo **de 03 (três) dias úteis** da convocação conforme disposto no art. 17 do Decreto Municipal nº 11.039/2024.

19.1.1. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.2. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

19.3. A formalização da Ata de registro de preços estará condicionado à análise de aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação.

19.4. Será registrado o menor preço por lote.

19.5. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

19.6. Do cadastro reserva:

19.6.1. Conforme disposto no inciso II, do art. 16, do Decreto Municipal nº 11.039/2024., será incluído como anexo desta Ata de Registro de Preços, o Cadastro de Reserva composto por licitantes que manifestaram interesse em sessão, conforme **item 17.** do presente edital.

19.6.2. Será incluído na presente ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

c) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do item anterior antecederão aqueles de que trata **a alínea "b".**

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

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 11.039/2024.

19.6.4. Quando convocada, a empresa do cadastro reserva, deverá apresentar:

a) Proposta ajustada conforme preço registrado, e

b) Documentos de habilitação exigida para pleno atendimento deste edital.

19.6.5. A convocação dos componentes do cadastro reserva ocorrerá, respeitada a ordem de classificação, quando o beneficiário da Ata de Registro de Preços tiver seu registro cancelado.

19.6.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.7. Do Cancelamento:

19.7.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do registro de preços da **DETENTORA DA ATA**, nos termos do Art.138 da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.7.2. O descumprimento, por parte da **DETENTORA DA ATA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta Administração direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, sendo formalmente motivada nos autos do processo, através de interpelação judicial e/ou extrajudicial, assegurados o contraditório e a ampla defesa

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

19.7.3. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a **DETENTORA DA ATA** à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da **DETENTORA DA ATA**, independentemente de outras penalidades.

19.7.4. Também poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata a saber:

a) por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

b) a pedido do fornecedor.

19.8. Das Penalidades:

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

19.8.2. 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 conforme previsto neste edital no **item 20. .**

19.9. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções administrativas pertinentes conforme previsto neste edital e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

19.10. Da alteração ou atualização dos preços registrados:

19.10.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

19.10.3. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, por meio de solicitação através da **Plataforma 1Doc –** https://atibaia.1doc.com.br/atendimento**,** endereçado ao Gestor da Ata ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

19.10.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme ocaso.

19.10.5. Na hipótese de a **DETENTORA DA ATA** solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado, devendo esta Administração responder a este pedido em até **30 (trinta) dias**, contando da data de protocolo do pedido.

19.10.6. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

19.10.7. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

19.11. Da vigência:

19.11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses,** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, 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.

19.11.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, o prazo de vigência será renovado e terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação da respectiva prorrogação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

19.12. Da prorrogação:

19.12.1. 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 sofrer alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto nos art. 22 a art. 24 do Decreto Municipal nº 11.039/2024.

a) Ultrapassando o período de **12 (doze) meses**, da data-base da assinatura da Ata de registro de Preços, os valores pactuados serão reajustados, utilizando-se o índice IPC-FIPE, ou outro que vier a substituí-lo, desde que seja comprovada a compatibilidade dos preços reajustados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da lei 14.133, de 2021

19.12.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados os quantitativos dos itens, até o limite dos quantitativos originalmente registrados. Ressalta-se que a existência de itens com quantitativos zerados não impede, por si só, a prorrogação da vigência da ata, desde que esta seja formalizada antes do término de sua vigência e observadas as disposições do Decreto Municipal nº 11.039/24.

19.13. Da adesão a ATA

19.13.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

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

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

c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

19.13.2. A autorização da Prefeitura da Estância de Atibaia, órgão gerenciador do presente processo, apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

a) A Prefeitura da Estância de Atibaia poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

19.13.3. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

19.13.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do **item 19.13.1.**

19.14. Dos limites para as adesões

19.14.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

19.14.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

19.14.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no **item 19.14.1.**

19.15. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o **item 19.14.1.** , desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

19.16. Vedação a acréscimo de quantitativos

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

19.17. Remanejamento das quantidades registradas

19.17.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

19.17.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

19.17.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

19.17.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 30 do Decreto Municipal nº 11.039/2024.

19.17.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

19.17.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

19.17.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do **item 19.17.3.** a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

19.18. A existência de preço registrado **não obriga** a prefeitura da Estância de Atibaia a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à **DETENTORA DA ATA** de registro de preços, preferência em igualdade de condições.

19.19. A Prefeitura da Estância de Atibaia **não está obrigada** a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

20. DAS SANÇÕES

20.1. **Do Cancelamento do Registro de Preço:**

20.1.1. 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;

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

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

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer alguma das sanções previstas neste Edital.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens a, b e d do item 20.1.1. , será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. <u>Do impedimento de licitar e contratar:</u>

20.2.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.3. <u>Das multas:</u>

20.3.1. Multa de até 30% (trinta por cento), e não inferior a 0,5% (meio por cento) sobre o valor da respectiva Solicitação de Fornecimento;

20.3.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.3.3. Na chegada dos veículos, desde que regularizada a situação antes do horário previsto para o início da distribuição aos beneficiários, sem prejuízo do disposto no **item 20.1.** , sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida **por hora de atraso,** a partir do término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,10% (dez centésimos por cento) por hora de atraso;

b) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

c) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do **subitem "a)".**

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

d) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no **item 20.3.1. .**

e) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

20.3.4. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega dos materiais somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

20.3.5. ***As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.***

20.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:

20.4.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.4.2. ***A sanção estabelecida no item 20.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.***

21. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

21.1. Os **ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES** deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritora(s) do Edital, devendo ser protocolado **no prazo de até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA,** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.2. Os documentos eventualmente anexados ao pedido deverão ser apresentados em formato PDF pesquisáveis, devendo estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, ou pelo próprio requerente, quando se tratar de pessoa física, mediante assinatura eletrônica apta a comprovar sua autoria

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

21.3. 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.

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

21.4. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

21.5. As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo(s) subscritor(es) de Edital e disponibilizados aos interessados no Sistema Portal de Compras e no site http://www.atibaia.sp.gov.br, **opção transparência**, no prazo de **03 (três) dias úteis** limitando-se ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

21.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br e www.atibaia.sp.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

22.4. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5. Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

22.7. 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, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação.

22.9. Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

22.10. A presente licitação será adjudicada, homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente nos termos do Decreto Municipal nº 11.545 de 22 de dezembro de 2025.

22.11. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

22.12. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

22.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site https://www.atibaia.sp.gov.br/ na aba “Licitações – Editais PEA”.

22.17. A qualquer tempo é assegurada vista imediata dos autos do processo, podendo ser solicitado através da **Plataforma 1Doc – Protocolo Digital de Documentos,** https://atibaia.1doc.com.br/atendimento**, Assunto: Vista ou Cópia de Processos e Documentos.**

22.18. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Atibaia.

22.19. O Pregoeiro atenderá os interessados no horário das 9 h às 12 h e das 13 h às 16 h, de segunda a sexta-feira exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Atibaia, no Departamento de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos a respeito do presente Edital.

22.20. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

22.21. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Prefeitura da Estância de Atibaia, na data da assinatura eletrônica.

Michel Ramiro Carneiro
Secretário de Recursos Humanos

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE	UN. MEDIDA
1	Kit Natalino completo, composto pelos itens especificados neste Termo de Referência, incluindo produtos secos e não perecíveis, produtos congelados, embalagem/acondicionamento e todos os serviços necessários à montagem, transporte, controle e distribuição aos beneficiários.	3.900	UN

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

1.1. Cada Kit Natalino será composto pelos seguintes itens:

Item	Qtd. por Kit	Produto
01	01	Caixa de papelão reforçada, decorada com motivos festivos natalinos e com alça
02	01	Palha trufada
03	01	Uva-passa preta sem sementes
04	01	Torrone com amendoim
05	01	Wafer com recheio e cobertura de chocolate
06	01	Alfajor com recheio de doce de leite e cobertura de chocolate ao leite
07	01	Biscoito champanhe com cristais de açúcar
08	01	Azeitona verde
09	01	Suco de caju
10	01	Pêssego em calda
11	01	Panetone com gotas de chocolate
12	01	Panetone de frutas cristalizadas
13	01	Bolsa térmica
14	01	Ave natalina temperada e congelada
15	01	Empanado suíno congelado

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS

2.1. ITEM 01 – CAIXA DE PAPELÃO

2.1.1. Quantidade por Kit: 01 unidade.

2.1.2. Caixa de papelão decorada com motivos festivos natalinos, reforçada e contendo alça, de modo a facilitar o manuseio pelo beneficiário.

2.2. ITEM 02 – PALHA TRUFADA

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

2.2.1. Quantidade por Kit: 01 unidade.

2.2.2. Palha trufada tradicional, composta por chocolate ao leite contendo açúcar, massa de cacau, manteiga de cacau, leite em pó integral, soro de leite em pó, gordura de palma, emulsificantes lecitina de soja e poliricinoleato de poliglicerol e aromatizante; biscoito composto por farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura de palma, sorbitol, fermento químico bicarbonato de sódio e emulsificante lecitina de soja; umectante sorbitol e conservante sorbato de potássio. Embalagem primária plástica laminada BOPP, contendo informações do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, lote, validade e peso.

2.2.3. Peso mínimo: 25 g.

2.2.4. Prazo de validade mínimo: 2 (dois) meses a contar da data de entrega.

2.3. ITEM 03 – UVA-PASSA PRETA SEM SEMENTES

2.3.1. Quantidade por Kit: 01 pacote.

2.3.2. Uva-passa preta sem sementes, em formato arredondado característico, com textura firme e macia e ausência de odores estranhos.

2.3.3. Embalagem primária plástica atóxica.

2.3.4. Peso mínimo: 100 g.

2.3.5. Informação nutricional mínima por porção de 30 g: valor energético 90 kcal; proteínas 1 g; fibras alimentares 1,4 g.

2.3.6. Prazo de validade mínimo: 2 (dois) meses a contar da data de entrega.

2.4. ITEM 04 – TORRONE COM AMENDOIM

2.4.1. Quantidade por Kit: 01 pacote.

2.4.2. Torrone com amendoim, composto por xarope de glicose, açúcar, amendoim torrado, clara de ovo pasteurizada, farinha de arroz, óleo de soja, aromatizante extrato natural de baunilha e emulsificante lecitina de soja.

2.4.3. Sem glúten.

2.4.4. Alérgicos: poderá conter amendoim, derivados de ovo, soja, castanha-de-caju, avelã e castanha-do-Pará.

2.4.5. Embalagem primária: barra embalada individualmente em filme PET+BOPP.

2.4.6. Peso mínimo: 90 g.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

2.4.7. Informação nutricional mínima por porção de 20 g: valor energético 81 kcal; proteínas 0,9 g; fibras alimentares 0,3 g.

2.4.8. Prazo de validade mínimo: 2 (dois) meses a contar da data de entrega.

2.5. ITEM 05 – WAFER COM RECHEIO E COBERTURA DE CHOCOLATE

2.5.1. Quantidade por Kit: 01 pacote.

2.5.2. Produto composto por açúcar, gordura vegetal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, cacau em pó, permeado de soro de leite em pó, farinha de soja, óleo de milho, amido de milho, leite integral em pó, sal, amendoim, soro de leite em pó, emulsificantes lecitina de soja e poliglicerol polirricinoleato, fermento químico bicarbonato de sódio e aromatizantes. Embalagem primária em filme BOPP + BOPP metalizado.

2.5.3. Peso mínimo: 102 g.

2.5.4. Informação nutricional mínima por porção de 30 g: valor energético 155 kcal; proteínas 1,5 g; fibras alimentares 1,1 g.

2.5.5. Prazo de validade mínimo: 2 (dois) meses a contar da data de entrega.

2.6. ITEM 06 – ALFAJOR COM RECHEIO DE DOCE DE LEITE E COBERTURA DE CHOCOLATE AO LEITE

2.6.1. Quantidade por Kit: 01 unidade.

2.6.2. Alfajor com recheio de doce de leite e cobertura de chocolate ao leite, composto por doce de leite contendo leite reconstituído, açúcar, glucose, bicarbonato, estabilizante citrato de sódio, conservante sorbato de sódio e lactase; biscoito composto por farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura de palma, sorbitol, fermento químico bicarbonato de sódio e emulsificante lecitina de soja; e cobertura de chocolate ao leite composta por açúcar, massa de cacau, manteiga de cacau, leite em pó integral, soro de leite em pó, gordura de palma, emulsificantes lecitina de soja e poliricinoleato de poliglicerol e aromatizante.

2.6.3. Embalagem primária plástica laminada BOPP.

2.6.4. Peso mínimo: 40 g.

2.6.5. Prazo de validade mínimo: 2 (dois) meses a contar da data de entrega.

2.7. ITEM 07 – BISCOITO CHAMPANHE COM CRISTAIS DE AÇÚCAR

2.7.1. Quantidade por Kit: 01 pacote.

2.7.2. Biscoitos finos recobertos com açúcar cristalizado, de textura macia, produzidos com ingredientes de boa qualidade e em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

2.7.3. Ingredientes: açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovo integral, amido, óleo de soja, sal, fermento químico, bicarbonato de amônio, acidulante ácido cítrico e aromatizantes.

2.7.4. Contém glúten. Zero gorduras trans.

2.7.5. Alérgicos: poderá conter ovos, derivados de soja, trigo, amêndoas, amendoim, aveia, avelãs, castanha-de-caju, castanha-do-Pará, centeio, cevada, gergelim e leite

2.7.6. Embalagem primária hermeticamente fechada e atóxica.

2.7.7. Peso mínimo: 150 g.

2.7.8. Informação nutricional mínima por porção de 30 g: valor energético 118 kcal; proteínas 2,1 g; fibras alimentares 0,3 g.

2.7.9. Prazo de validade mínimo: 2 (dois) meses a contar da data de entrega.

2.8. ITEM 08 – AZEITONA VERDE

2.8.1. Quantidade por Kit: 01 unidade.

2.8.2. Azeitona verde composta por azeitonas, água, sal, antioxidante ácido cítrico, conservador benzoato de sódio e antioxidante ácido ascórbico.

2.8.3. Não contém glúten.

2.8.4. Deverá apresentar aspecto firme, tamanho e coloração verde característicos e ausência de odores estranhos.

2.8.5. Embalagem primária plástica, fechada e atóxica.

2.8.6. Peso mínimo: 50 g.

2.8.7. Informação nutricional mínima por porção de 20 g: valor energético 40 kcal; proteínas 0,2 g; fibras alimentares 0,8 g.

2.8.8. Prazo de validade mínimo: 12 (doze) meses a contar da data de entrega.

2.9. ITEM 09 – SUCO DE CAJU

2.9.1. Quantidade por Kit: 01 unidade.

2.9.2. Suco de caju concentrado de fruta, composto por água, suco concentrado de caju, aromatizantes, acidulante ácido cítrico, estabilizantes goma xantana, goma guar e carboximetilcelulose sódica, conservadores sorbato de potássio, benzoato de sódio e metabissulfito de sódio e antiespumante polidimetilsiloxano.

2.9.3. Não contém glúten.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

2.9.4. Produto obtido da diluição em água potável do suco de fruta por processo tecnológico adequado, não fermentado, com cor, aroma e sabor característicos da fruta, submetido a tratamentos que assegurem sua conservação até o prazo de validade e isento de substâncias tóxicas ou nocivas à saúde. Embalagem primária PET, com rótulo específico.

2.9.5. Volume mínimo: 500 ml.

2.9.6. Informação nutricional mínima por porção de 40 g: valor energético 0 kcal; carboidratos 1,1 g; açúcares adicionados 0 g.

2.9.7. Prazo de validade mínimo: 2 (dois) meses a contar da data de entrega.

2.10. ITEM 10 – PÊSSEGO EM CALDA

2.10.1. Quantidade por Kit: 01 lata.

2.10.2. Pêssegos cortados em metades, preparados a partir de frutos em adequado estado de maturação, descaroçados, pelados, lavados, selecionados, envasados e pasteurizados.

2.10.3. Embalagem primária: lata.

2.10.4. Peso mínimo: 320 g.

2.10.5. Informação nutricional mínima por porção de 100 g: valor energético 60 kcal; carboidratos 15 g; açúcares adicionados 8 g.

2.10.6. Prazo de validade mínimo: 12 (doze) meses a contar da data de entrega.

2.11. ITEM 11 – PANETONE COM GOTAS DE CHOCOLATE

2.11.1. Quantidade por Kit: 01 unidade.

2.11.2. Produto de panificação, cozido, com textura macia, acrescido de gotas de chocolate ao leite. Produto obtido pela mistura e cocção de massa preparada à base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gotas de chocolate ao leite, ovo integral, gordura vegetal, açúcar, glucose, sal, extrato de malte, manteiga, gema de ovo, emulsificante mono e diglicerídeos de ácidos graxos, conservador propionato de cálcio, aromatizantes e demais ingredientes permitidos pela legislação vigente.

2.11.3. Características mínimas: produto de fabricação industrial, pronto para consumo; sabor tradicional; massa macia, de textura própria e uniforme; aroma e sabor característicos; ausência de matérias estranhas, sujidades, mofo, fermentação inadequada ou alterações que comprometam a qualidade. As gotas de chocolate deverão estar distribuídas de maneira satisfatória na massa.

2.11.4. Embalagem individual apropriada para acondicionamento de alimentos, devidamente fechada e protegida.

2.11.5. Peso mínimo: 400 g.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

2.11.6. A embalagem deverá estar íntegra, limpa, sem perfurações, rasgos, vazamentos ou sinais de violação, contendo denominação do produto, lista de ingredientes, informação nutricional, peso líquido, identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação e demais informações exigidas pela legislação vigente.

2.11.7. O produto deverá apresentar massa macia, leve e aerada, sem aspecto excessivamente seco, queimado, cru, embolorado ou com características sensoriais anormais.

2.11.8. Deverá ser transportado em condições adequadas de higiene e conservação, protegido contra umidade, calor excessivo, contaminação, deformações e demais fatores que possam comprometer sua qualidade, integridade e segurança.

2.11.9. Os alergênicos deverão ser declarados na rotulagem conforme a legislação vigente.

2.11.10. Validade: prazo remanescente de, no mínimo, 2/3 (dois terços) do prazo de validade total.

2.12. ITEM 12 – PANETONE DE FRUTAS CRISTALIZADAS

2.12.1. Quantidade por Kit: 01 unidade.

2.12.2. Produto de panificação, cozido, com textura macia, acrescido de frutas cristalizadas e uvas-passas, elaborado com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, uvas-passas, açúcar, frutas cristalizadas, gordura vegetal, ovo integral, gema de ovo, manteiga, óleo vegetal, extrato de malte, emulsificante mono e diglicerídeos de ácidos graxos, aromatizantes, conservador propionato de cálcio, corante beta-caroteno e demais ingredientes permitidos pela legislação vigente. Características mínimas: produto de fabricação industrial, pronto para consumo; sabor tradicional; massa macia, de textura própria e uniforme; aroma e sabor característicos; ausência de matérias estranhas, sujidades, mofo, fermentação inadequada ou alterações que comprometam a qualidade. As frutas cristalizadas e uvas-passas deverão estar distribuídas de maneira satisfatória na massa.

2.12.3. Embalagem individual apropriada para acondicionamento de alimentos, devidamente fechada e protegida.

2.12.4. Peso mínimo: 400 g.

2.12.5. A embalagem deverá estar íntegra, limpa, sem perfurações, rasgos, vazamentos ou sinais de violação e conter todas as informações obrigatórias de rotulagem.

2.12.6. Os alergênicos deverão ser declarados conforme a legislação vigente, especialmente trigo, ovos, leite e derivados, quando aplicável, incluindo advertência relativa à presença de glúten.

2.12.7. Validade: prazo remanescente de, no mínimo, 2/3 (dois terços) do prazo de validade total.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

2.13. ITEM 13 – BOLSA TÉRMICA

2.13.1. Quantidade por Kit: 01 unidade.

2.13.2. Bolsa térmica destinada ao acondicionamento e transporte dos produtos congelados integrantes do Kit Natalino, confeccionada em material resistente, de boa qualidade, nova e sem uso, com revestimento interno térmico adequado à finalidade a que se destina.

2.13.3. Deverá possuir fechamento seguro, preferencialmente por zíper, alças resistentes e estrutura compatível com o peso e o volume dos produtos acondicionados.

2.14. ITEM 14 – AVE NATALINA TEMPERADA E CONGELADA

2.14.1. Quantidade por Kit: 01 unidade.

2.14.2. Frango selecionado, temperado e congelado, acrescido de água, sal, condimentos e aditivos, acompanhado de pescoço sem pele, moela e fígado, devidamente embalado e acondicionado, destinado ao consumo humano.

2.14.3. Produto cru, devendo apresentar características próprias de frango, sem sinais de descongelamento, deterioração ou alterações de cor, odor, textura ou aparência.

2.14.4. O produto deverá ser constituído, no mínimo, de carne de frango, pescoço sem pele e miúdos de frango, contendo água, sal, açúcar, especiarias, incluindo cebola e alho, realçador de sabor glutamato monossódico, espessante carragena e aromas naturais, conforme formulação aprovada pelo fabricante.

2.14.5. Deverão ser observadas as exigências da legislação sanitária e de rotulagem aplicáveis. Deverá ser isento de glúten e lactose e não conter alergênicos, conforme declaração do fabricante e informações constantes da rotulagem.

2.14.6. O produto deverá ser elaborado sem utilização de hormônios, em conformidade com a legislação brasileira aplicável à produção de carne de frango.

2.14.7. Deverá possuir sensor indicador de término do cozimento, quando previsto na apresentação comercial.

2.14.8. A apresentação deverá ser em saco de polietileno impresso laminado, próprio para contato com alimentos, devidamente fechado com grampo e acrescido de rede de polietileno com alça.

2.14.9. Peso individual: entre 3,1 kg e 4,2 kg.

2.14.10. A embalagem deverá estar íntegra, devidamente selada, sem vazamentos, perfurações, rasgos ou sinais de violação, contendo rótulo com todas as informações obrigatórias.

2.14.11. O produto deverá ser mantido congelado durante armazenamento, transporte e entrega, em condições adequadas de conservação e com manutenção da cadeia de frio.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

2.14.12. Não serão aceitos produtos que apresentem sinais de descongelamento, recongelamento, acúmulo excessivo de líquidos, embalagens danificadas ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade e segurança.

2.14.13. Prazo de validade mínimo: 6 (seis) meses a contar da data de entrega.

2.15. ITEM 15 – EMPANADO SUÍNO CONGELADO

2.15.1. Quantidade por Kit: 01 unidade.

2.15.2. Produto elaborado com carne suína moída tipo lombo, empanada, temperada e congelada, obtida de animais sadios e inspecionados, destinado ao consumo humano.

2.15.3. O produto deverá ser constituído, no mínimo, por farinha de trigo fortificada com ácido fólico e ferro, farinha de milho, sal, açúcar, corante natural de urucum, solução ligante à base de farinha de trigo, amido de milho, sal, açúcar, espessantes goma guar e goma xantana, água, farinha de arroz, gordura vegetal, gordura suína, temperos como alho, cebola, noz-moscada e fécula de mandioca, podendo conter outros ingredientes permitidos pela legislação.

2.15.4. Deverá apresentar características sensoriais próprias, estar livre de sinais de deterioração, queimaduras por congelamento, sujidades e materiais estranhos.

2.15.5. A apresentação deverá ocorrer em embalagem primária atóxica, resistente e hermeticamente fechada, própria para contato com alimentos.

2.15.6. Peso: entre 500 g e 800 g.

2.15.7. A embalagem deverá estar íntegra, devidamente selada, sem vazamentos, perfurações, rasgos ou sinais de violação, contendo rótulo com todas as informações obrigatórias.

2.15.8. O produto deverá ser mantido congelado durante armazenamento, transporte e entrega, com observância da cadeia de frio necessária à preservação de suas características e segurança.

2.15.9. Não serão aceitos produtos que apresentem sinais de descongelamento, recongelamento, acúmulo excessivo de líquidos, embalagens danificadas ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade e segurança.

2.15.10. Prazo de validade mínimo: 3 (três) meses a contar da data de entrega.

3. DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

3.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar **documento(s) técnico(s)** de cada item licitado conforme descrito abaixo:

3.1.1. Ficha técnica de cada produto que contemplam o kit natalino, contendo composição, ingredientes, tabela nutricional, alergênicos, peso líquido, embalagem e prazo de validade.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

a) A documentação apresentada deverá permitir a identificação dos produtos ofertados e a verificação de sua conformidade com as características, especificações, composição e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

b) A apresentação das fichas técnicas será obrigatória para os itens 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 14 e 15 do Kit Natalino, devendo a documentação corresponder exatamente aos produtos, marcas e fabricantes indicados na proposta readequada.

3.1.2. Para os Itens 14 – Ave Natalina Temperada e Congelada e 15 – Empanado Suíno Congelado, apresentar documentação que comprove que os produtos são provenientes de estabelecimentos submetidos à inspeção sanitária competente.

a) A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de registro, selo, rótulo aprovado ou documento equivalente emitido pelo Serviço de Inspeção Federal – SIF, Serviço de Inspeção Estadual – SISP, Serviço de Inspeção Municipal – SIM, ou outro sistema legalmente admitido, conforme aplicável ao produto e à abrangência de sua comercialização.

b) A documentação apresentada deverá corresponder ao produto, marca e fabricante indicados na proposta e na respectiva ficha técnica.

3.1.3. A ausência da documentação exigida, sua incompatibilidade com o produto ofertado ou a constatação de irregularidade poderá ensejar a desclassificação da proposta, observados os procedimentos de saneamento admitidos pela legislação e pelo edital, quando cabíveis

3.1.4. Os documentos deverão ser apresentados no prazo e na forma estabelecidos no edital, observadas as exigências relativas à análise e à aceitação da proposta.

4. DAS AMOSTRAS

4.1. Caso os documentos técnicos apresentados pela(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, não forem suficientes para a análise do produto, a equipe de apoio solicitará a apresentação de **uma amostra** do kit licitado em embalagem original devidamente identificada(s) por lote e nome da empresa e rotulagem de acordo com a legislação vigente.

4.2. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) observando-se as seguintes condições:

4.2.1. LOCAL DE ENTREGA: Almoxarifado Central, Rua Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica – Atibaia, SP – CEP 12.940-412

4.2.2. HORÁRIOS: de segunda a sexta, das 09 h às 12 h e das 13 h as 16 horas.

4.2.3. PRAZO DE ENTREGA: 10 (dez) dias corridos, após a convocação do pregoeiro

4.3. Os critérios de avaliação da(s) amostra(s) serão realizados pela equipe de apoio, a qual atestará:

a) QUALIDADE: Qualidade do produto apresentado.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

b) ESPECIFICAÇÃO: O Produto licitado atende às exigências do presente termo.

4.4. A(s) amostra(s) que não for(em) aprovada(s) será(ão) devolvida(s) e pode(m) ser retirada(s) na Secretaria de Administração em até 30 (trinta) dias após a conclusão do certame.

4.4.1. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, fica a critério desta administração a destinação da(s) amostra(s).

5. DOS LAUDOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES

5.1. Havendo a necessidade de complementação da análise, a equipe de apoio, poderá solicitar, ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a apresentação de laudo bromatológico ou outro documento técnico complementar quando necessário para aferir característica, composição, qualidade ou condição sanitária do produto que não possa ser suficientemente comprovada pelas fichas técnicas, rotulagem, amostras ou demais documentos apresentados.

5.2. Poderão ser objeto de solicitação de laudo bromatológico, quando tecnicamente necessário e mediante justificativa da equipe responsável pela análise, os seguintes produtos integrantes do Kit Natalino:

a) Item 02 – Palha trufada;

b) Item 03 – Uva-passa preta sem sementes;

c) Item 04 – Torrone com amendoim;

d) Item 05 – Wafer com recheio e cobertura de chocolate;

e) Item 06 – Alfajor com recheio de doce de leite e cobertura de chocolate ao leite;

f) Item 07 – Biscoito champanhe com cristais de açúcar;

g) Item 08 – Azeitona verde;

h) Item 09 – Suco de caju;

i) Item 10 – Pêssego em calda;

j) Item 11 – Panetone com gotas de chocolate;

k) Item 12 – Panetone de frutas cristalizadas.

5.3. A solicitação de laudo deverá guardar pertinência com a característica ou parâmetro técnico que se pretenda comprovar, não sendo exigida, de forma automática, a realização de todas as análises físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, sensoriais ou toxicológicas para todos os produtos.

5.4. Quando exigido, o laudo deverá indicar resultados compatíveis com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e ser emitido por laboratório legalmente habilitado, credenciado ou reconhecido pelos órgãos competentes para a realização das análises correspondentes.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

5.5. Para os Itens 14 – Ave Natalina Temperada e Congelada e 15 – Empanado Suíno Congelado, deverá ser priorizada a comprovação de que os produtos são provenientes de estabelecimentos sujeitos à inspeção sanitária competente, mediante apresentação dos registros, selos ou documentos aplicáveis, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de laudo técnico específico quando houver necessidade devidamente justificada.

5.6. A eventual solicitação de laudo ou documento complementar deverá ser realizada antes da aceitação definitiva da proposta, com indicação do produto e das análises ou informações que deverão ser comprovadas.

5.7. O(s) documento(s) deverá(ão) ser entregue(s) observando-se as seguintes condições:

5.7.1. LOCAL DE ENTREGA: Almoxarifado Central, Rua Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica – Atibaia, SP – CEP 12.940-412

5.7.2. HORÁRIOS: de segunda a sexta, das 09 h às 12 h e das 13 h as 16 horas.

5.7.3. PRAZO DE ENTREGA: 15 (quinze) dias úteis, após a convocação do pregoeiro

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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 da Estância de Atibaia.

6.3. Os produtos deverão ser fornecidos de forma conjunta e integrada, não sendo admitido o fornecimento parcial do Kit Natalino, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência.

6.4. A **DETENTORA** será responsável por todas as providências necessárias à execução integral do objeto, incluindo montagem, acondicionamento, armazenamento, manutenção da cadeia de frio dos produtos congelados, transporte, chegada antecipada dos veículos, conferência, disponibilização do sistema eletrônico de controle e distribuição dos Kits Natalinos aos beneficiários.

6.5. A **DETENTORA** será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021.

6.5.1. A inadimplência da **DETENTORA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá automaticamente à Administração a responsabilidade pelo respectivo pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual, **ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

6.6. A contratação deverá assegurar o fornecimento integral dos Kits Natalinos, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, características, pesos, embalagens, condições de conservação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.7. Os produtos fornecidos deverão ser novos, próprios para consumo, apresentar padrão adequado de qualidade e estar em perfeitas condições de conservação, higiene e segurança, não sendo admitidos produtos avariados, deteriorados, violados ou em desconformidade com as especificações estabelecidas.

6.8. Todos os produtos deverão ser fornecidos em suas embalagens originais, íntegras, devidamente lacradas e sem sinais de violação, vazamentos, perfurações, rasgos, amassamentos ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade, integridade ou segurança.

6.9. A rotulagem dos gêneros alimentícios deverá observar a legislação aplicável e conter, conforme a natureza do produto, as informações obrigatórias relativas à denominação, composição, ingredientes, peso ou volume, lote, identificação do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação, informações nutricionais, alergênicos e demais informações exigidas pelos órgãos competentes.

6.10. Os produtos deverão possuir prazo de validade compatível com sua natureza e observar os prazos mínimos ou remanescentes estabelecidos nas respectivas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

6.11. Os produtos de origem animal deverão ser provenientes de estabelecimentos devidamente registrados e submetidos à inspeção sanitária competente, devendo possuir os registros, selos e demais comprovações exigidas pela legislação aplicável.

6.12. Para os produtos congelados, a **DETENTORA** deverá assegurar a manutenção integral da cadeia de frio durante todas as etapas de armazenamento, transporte, permanência no local de distribuição e entrega aos beneficiários.

6.13. Não serão admitidos produtos congelados que apresentem sinais de descongelamento, recongelamento, acúmulo anormal de líquidos, deterioração, alterações de cor, odor, textura ou qualquer outra condição que possa comprometer sua qualidade ou segurança.

6.14. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículos adequados às respectivas características de conservação, devendo ser utilizados veículos ou equipamentos frigorificados compatíveis para os produtos que necessitem de controle de temperatura.

6.15. A **DETENTORA** deverá disponibilizar estrutura operacional e logística compatível com a execução integral do objeto, incluindo pessoal, veículos, equipamentos, materiais de apoio, sistema eletrônico de controle e demais recursos necessários ao adequado fornecimento e distribuição dos Kits Natalinos.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

6.16. A **DETENTORA** deverá assegurar a padronização dos Kits Natalinos, garantindo que todas as unidades fornecidas apresentem a mesma composição, quantidades, características e condições de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

6.17. Os produtos efetivamente fornecidos deverão corresponder às marcas, fabricantes, características e especificações constantes da proposta e da documentação técnica apresentada e aprovada durante o procedimento licitatório.

6.18. A **DETENTORA** deverá observar todas as normas sanitárias, de segurança alimentar, armazenamento, conservação, transporte, proteção de dados e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto.

6.19. A **DETENTORA** deverá disponibilizar sistema eletrônico para controle individualizado das entregas aos beneficiários, compatível com mecanismo de identificação por ticket, cartão, código de barras, QR Code ou tecnologia equivalente.

6.19.1. O sistema deverá permitir, no mínimo:

a) identificação e validação do beneficiário;

b) registro da data e do horário da retirada;

c) identificação da entrega realizada;

d) bloqueio de utilização ou entrega em duplicidade;

e) acompanhamento da execução pela Administração;

f) emissão de relatórios de beneficiários atendidos e pendentes.

6.19.2. Caberá à **DETENTORA** fornecer, sem ônus adicional para a Administração, todos os equipamentos, leitores, conexões, pessoal e demais recursos necessários ao funcionamento do sistema eletrônico durante todo o período de distribuição.

6.20. A **DETENTORA** deverá prever procedimento de contingência para assegurar a continuidade das entregas em caso de indisponibilidade temporária do sistema, equipamentos ou conexão, garantindo o posterior registro e consolidação das informações.

6.21. A base de dados dos beneficiários será fornecida pela Secretaria de Recursos Humanos, devendo a **DETENTORA** utilizá-la exclusivamente para a execução do objeto, mantendo a confidencialidade das informações e observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

6.22. A **DETENTORA** deverá manter representante e equipe em quantidade suficiente durante toda a operação de distribuição, de modo a acompanhar a execução, solucionar ocorrências e assegurar o atendimento adequado aos beneficiários.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

6.23. Todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto correrão por conta da **DETENTORA**, inclusive montagem, embalagens, acondicionamento, armazenamento, conservação, carga, descarga, transporte, mão de obra, equipamentos, sistema de controle, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos direta ou indiretamente relacionados à execução.

7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

7.1. O fornecimento dos Kits Natalinos deverá ocorrer em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada pela **DETENTORA**.

7.2. A distribuição dos Kits Natalinos será realizada em dia único, em data, local e horário previamente definidos pela Administração e informados à **DETENTORA** por meio da respectiva Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente.

7.3. A **DETENTORA** deverá disponibilizar estrutura logística suficiente para assegurar o atendimento integral dos beneficiários dentro do período estabelecido, incluindo pessoal, veículos, equipamentos, materiais de apoio, sistema de controle e demais recursos necessários à adequada execução do objeto.

7.4. Para fins de organização logística, descarga, conferência dos produtos e preparação da operação de distribuição, os veículos responsáveis pelo transporte dos Kits Natalinos deverão chegar ao local indicado pela Administração até as 21h00 do dia anterior à data da distribuição, permanecendo disponíveis conforme orientação da fiscalização.

7.5. Os veículos destinados ao transporte dos produtos, especialmente os veículos ou equipamentos frigorificados utilizados para os produtos congelados, deverão permanecer no local indicado pela Administração durante todo o período da operação de distribuição, até a conclusão da entrega dos Kits Natalinos aos servidores públicos municipais e estagiários beneficiários, mantendo-se em condições adequadas de funcionamento e observadas as orientações da fiscalização.

7.6. A descarga, a organização dos produtos e a preparação da estrutura necessária à distribuição deverão ocorrer de forma coordenada com a fiscalização da Administração, observadas as condições de higiene, segurança alimentar, conservação e organização do local.

7.7. Os produtos congelados deverão permanecer sob condições adequadas de temperatura durante todas as etapas da operação, não sendo admitidos produtos que apresentem sinais de descongelamento, recongelamento, deterioração, acúmulo anormal de líquidos ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade ou segurança.

7.8. A Administração realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, inclusive quanto à composição, quantidade, peso, embalagem, integridade, validade, rotulagem, condições sanitárias e conservação.

7.9. Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que:

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

a) estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) apresentarem embalagens violadas, danificadas ou inadequadas;

c) apresentarem prazo de validade inferior ao exigido;

d) estiverem em condições inadequadas de conservação;

e) apresentarem sinais de descongelamento ou recongelamento, quando aplicável;

f) apresentarem diferenças de quantidade, peso ou composição;

g) apresentarem qualquer outra irregularidade que possa comprometer sua qualidade ou segurança.

7.10. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela **DETENTORA**, sem qualquer ônus adicional para a Administração e em prazo suficiente para não comprometer o cronograma de distribuição dos Kits Natalinos.

7.11. Quando a irregularidade for constatada durante a conferência realizada no dia anterior ou no dia da distribuição, a substituição ou complementação deverá ocorrer imediatamente ou no prazo fixado pela fiscalização, de modo a não comprometer o início ou a continuidade da entrega aos beneficiários.

7.12. A **DETENTORA** deverá manter estrutura de contingência suficiente para possibilitar a reposição de produtos eventualmente recusados, faltantes ou danificados durante a operação.

8. DO CONTROLE E DA DISTRIBUIÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS

8.1. A entrega aos servidores públicos municipais e estagiários será realizada mediante mecanismo individual de identificação e controle, por meio de ticket, cartão, código de barras, QR Code ou tecnologia equivalente.

8.2. O sistema disponibilizado pela **DETENTORA** deverá registrar individualmente as entregas e impedir utilização em duplicidade, permitindo o acompanhamento da execução pela Administração.

8.3. A **DETENTORA** deverá manter equipe e representante durante todo o período de distribuição para atendimento das ocorrências, suporte ao sistema e adequada organização da entrega.

8.4. Na hipótese de indisponibilidade temporária do sistema eletrônico, deverá ser imediatamente adotado o procedimento de contingência previamente definido, de modo a assegurar a continuidade da distribuição, com posterior lançamento e consolidação das informações.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência inicial quantitativa e visual dos produtos, realizada por servidor ou comissão designada pela Administração, sem prejuízo de verificações complementares.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência e a confirmação da adequada execução da distribuição, mediante manifestação do responsável pelo acompanhamento ou fiscalização.

9.3. O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste edital, **em até 5 (cinco) dias corridos** após a entrega dos bens; e

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, **em até 5 (cinco) dias corridos** após o recebimento provisório.

9.4. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a **Prefeitura da Estância de Atibaia**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

9.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO 1 – Termo de Referência** do Edital, determinando sua substituição/correção;

9.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

9.4.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA,** no prazo de **até 2 (dois) dias corridos** de sua data de recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

9.4.4. O recebimento não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

10. DO PAGAMENTO

10.1. De acordo com o objeto deste certame a **DETENTORA/CONTRATADA** apresentará à Prefeitura da Estância de Atibaia, documento fiscal acompanhado dos documentos de comprovação de entrega do(s) produto(s)/execução do(s) serviço(s) realizado(s).

10.1.1. Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo “observação” do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o “item b” o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de Janeiro de 2012.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

10.2. A Prefeitura da Estância de Atibaia **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

10.3. O documento fiscal não aprovado pela Prefeitura da Estância de Atibaia será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 10.2.** , a partir da data de sua reapresentação.

10.4. A devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura da Estância de Atibaia em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

10.5. O Município de Atibaia providenciará **o pagamento no prazo de 10 (dez) dias**, contados da data do aceite do documento fiscal pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

10.5.1. A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá informar à **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA** no documento fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da **DETENTORA/CONTRATADA** para realização dos pagamentos.

10.5.2. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

10.6. No caso de **DETENTORA/CONTRATADA** em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

10.7. No caso de **DETENTORA/CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

11.1.1. Fornecer integralmente os Kits Natalinos em conformidade com as especificações, quantidades, características, marcas, fabricantes, pesos, embalagens, prazos de validade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada.

11.1.2. Responsabilizar-se pela seleção, separação, montagem, acondicionamento, armazenamento, conservação, carga, transporte, descarga, organização, controle e distribuição dos Kits Natalinos aos beneficiários.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

11.1.3. Disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, toda a estrutura necessária à adequada execução do objeto, incluindo pessoal, veículos, equipamentos, materiais de apoio, sistema eletrônico de controle, leitores, conexão e demais recursos necessários.

11.1.4. Assegurar a manutenção da cadeia de frio dos produtos congelados durante todas as etapas de armazenamento, transporte, permanência no local de distribuição e entrega aos beneficiários.

11.1.5. Garantir que os veículos responsáveis pelo transporte dos produtos cheguem ao local indicado pela Administração até as 21h00 do dia anterior à distribuição, para fins de organização, descarga, conferência e preparação da operação.

11.1.6. Manter os veículos utilizados na operação disponíveis no local durante todo o período da distribuição, até a efetiva conclusão da entrega dos Kits Natalinos aos beneficiários, observadas as orientações da fiscalização.

11.1.7. Os veículos e equipamentos frigorificados destinados ao transporte e à conservação dos produtos congelados deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento durante todo o período necessário à guarda temporária, conferência, organização e distribuição, assegurando-se a manutenção da cadeia de frio até a conclusão da entrega aos beneficiários.

11.1.8. Disponibilizar equipe e representante em quantidade suficiente durante toda a operação de distribuição, de modo a assegurar o atendimento integral dos beneficiários, solucionar ocorrências e prestar suporte à Administração.

11.1.9. Disponibilizar sistema eletrônico para controle individualizado das entregas, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo mecanismo de validação dos beneficiários, registro das retiradas, bloqueio de duplicidade e emissão de relatórios.

11.1.10. Confeccionar e entregar à Administração, com antecedência suficiente à data da distribuição, os cartões, tickets ou instrumentos equivalentes destinados à identificação e ao controle individual dos beneficiários, em quantidade correspondente à relação fornecida pela Secretaria de Recursos Humanos.

11.1.11. Os cartões, tickets ou instrumentos equivalentes deverão ser entregues em prazo que permita à Administração proceder à sua organização e distribuição prévia aos servidores públicos municipais e estagiários beneficiários, observadas as orientações e o cronograma definidos pela Administração.

11.1.12. Os cartões, tickets ou instrumentos equivalentes deverão conter os elementos necessários à correta identificação do beneficiário e à operacionalização do sistema de controle, conforme padrão e informações definidos pela Administração.

11.1.13. Manter procedimento de contingência para assegurar a continuidade da distribuição em caso de indisponibilidade temporária do sistema eletrônico, da conexão ou dos equipamentos.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

11.1.14. Utilizar os dados dos beneficiários exclusivamente para a execução do objeto, assegurando sua confidencialidade e observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

11.1.15. Substituir, complementar ou corrigir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos recusados, faltantes, avariados ou em desconformidade com as especificações, dentro do prazo fixado pela fiscalização e de modo a não comprometer a distribuição.

11.1.16. Manter durante toda a execução da contratação as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

11.1.17. Cumprir as determinações da fiscalização e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados à execução do objeto.

11.1.18. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos, a conservação dos alimentos ou a regularidade da distribuição.

11.1.19. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive embalagens, armazenamento, carga, descarga, transporte, mão de obra, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes.

11.2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

11.2.1. Fornecer à Detentora as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo data, local, horário da distribuição e demais orientações operacionais pertinentes.

11.2.2. Disponibilizar à Detentora, em momento oportuno, a base de dados dos servidores públicos municipais e estagiários beneficiários necessária à operacionalização do sistema de controle de entregas e à confecção dos cartões, tickets ou instrumentos equivalentes.

11.2.3. Organizar e distribuir previamente aos beneficiários os cartões, tickets ou instrumentos equivalentes fornecidos pela Detentora, de acordo com o cronograma da operação.

11.2.4. . Organizar previamente o local destinado à operação de distribuição, inclusive quanto ao fluxo de acesso de pessoas e veículos, condições de circulação e demais providências sob responsabilidade da Administração.

11.2.5. Designar os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços, acompanhando e registrando as ocorrências verificadas durante a execução.

11.2.6. Acompanhar a chegada dos veículos, a descarga, a conferência dos produtos, a organização da estrutura e a distribuição dos Kits Natalinos.

11.2.7. Proceder à conferência quantitativa e qualitativa dos produtos e rejeitar aqueles que não estejam em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

11.2.8. Notificar a Detentora acerca de irregularidades identificadas e estabelecer, quando necessário, prazo compatível para correção, complementação ou substituição.

11.2.9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto e à solução de ocorrências operacionais que estejam sob responsabilidade da Administração.

11.2.10. Efetuar o pagamento devido à Detentora, após o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e a aceitação da documentação fiscal correspondente.

11.2.11. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

12.2. Compete ao gestor da Ata acompanhar a execução global das obrigações decorrentes do registro de preços, promover a articulação entre a Administração e a Detentora, controlar os aspectos administrativos da execução e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das condições estabelecidas.

12.3. Compete ao(s) fiscal(is) da Ata acompanhar diretamente a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das especificações, condições e obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na Solicitação de Fornecimento e na proposta da Detentora.

12.4. A fiscalização deverá acompanhar, especialmente:

a) a chegada dos veículos ao local indicado até as 21h00 do dia anterior à distribuição;

b) a permanência dos veículos durante todo o período da operação, até a conclusão da distribuição;

c) o funcionamento dos veículos e equipamentos frigorificados e a manutenção da cadeia de frio;

d) a descarga, organização e conferência dos produtos;

e) a composição, quantidade, peso, embalagem, validade e condições de conservação dos itens;

f) a estrutura de pessoal e equipamentos disponibilizada pela Detentora;

g) o funcionamento do sistema eletrônico de controle das entregas;

h) a correta utilização dos cartões, tickets ou instrumentos equivalentes;

i) a substituição ou complementação de produtos recusados ou faltantes;

j) o cumprimento dos horários e do cronograma da distribuição.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

12.5. Todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser formalmente registradas pela fiscalização, com indicação dos fatos, horários, providências adotadas e, quando cabível, manifestação da Detentora.

12.6. A fiscalização poderá determinar a correção de irregularidades, a substituição ou complementação de produtos e a adoção de providências necessárias ao cumprimento das condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

12.7. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, conservação, segurança e regularidade dos produtos fornecidos.

12.8. A Administração poderá solicitar à Detentora, a qualquer tempo, informações, documentos, relatórios e esclarecimentos relacionados à execução do objeto, sempre que necessários ao acompanhamento e à fiscalização.

12.9. Ao término da operação de distribuição, os responsáveis pelo acompanhamento deverão registrar as ocorrências relevantes e atestar a execução do fornecimento, observadas as condições de recebimento e pagamento previstas neste Termo de Referência.

13. DO COMPROMETIMENTO DO INÍCIO DA DISTRIBUIÇÃO

13.1. Caso a Detentora da Ata, em razão de atraso que lhe seja imputável, não esteja com os produtos, veículos, equipamentos e estrutura logística indispensáveis disponíveis em condições de iniciar regularmente a distribuição no horário estabelecido pela Administração, a ocorrência poderá ser caracterizada como inexecução parcial da obrigação, considerando a natureza crítica e a concentração da operação em dia único.

13.2. Na hipótese do item anterior, poderá ser aplicada **multa compensatória de 5% (cinco por cento)** sobre o valor da respectiva Solicitação de Fornecimento, observadas a gravidade da ocorrência, suas consequências para a Administração e para os beneficiários e as circunstâncias do caso concreto.

13.3. A multa compensatória prevista no **item 13.2** substituirá a multa moratória prevista na cláusula de sanções do presente edital, relativamente ao mesmo fato, não sendo ambas cumuladas pela mesma ocorrência.

13.4. A caracterização da inexecução parcial deverá ser devidamente fundamentada pela Administração, considerando, entre outros elementos:

a) o horário efetivo de chegada e disponibilização dos veículos;

b) o horário previsto e o horário efetivo de início da distribuição;

c) o comprometimento da conferência e da preparação prévia dos produtos;

d) a formação de filas ou retenção excessiva de beneficiários e veículos;

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

e) eventual interrupção ou atraso da operação;

f) as medidas adotadas pela Detentora da Ata para evitar ou mitigar os prejuízos.

14. DO ATRASO NA CHEGADA DOS VEÍCULOS

14.1. Os veículos responsáveis pelo transporte dos produtos deverão chegar ao local indicado pela Administração até as 21h00 do dia anterior à distribuição, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

14.2. O atraso injustificado na chegada dos veículos, desde que regularizada a situação antes do horário previsto para o início da distribuição aos beneficiários, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, conforme previsto na cláusula de sanções por atraso do edital.

14.3. Para fins de apuração da mora, será considerado como termo inicial o horário das 21h00 do dia anterior à distribuição e, como termo final, o horário efetivamente registrado pela fiscalização para a chegada do último veículo ou recurso logístico indispensável à execução integral da operação.

14.4. O horário efetivo de chegada dos veículos deverá ser registrado pela fiscalização por meio de relatório, registro eletrônico, termo de ocorrência ou outro meio idôneo de comprovação.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

15.2. A vedação prevista no item anterior decorre da natureza integrada do objeto, estruturado em lote único, cuja execução exige responsabilidade centralizada da Detentora da Ata pelo fornecimento, acondicionamento, armazenamento, conservação, transporte, sistema de controle e distribuição dos Kits Natalinos aos beneficiários.

15.3. A utilização, pela Detentora da Ata, de fabricantes, distribuidores, transportadores, operadores logísticos ou outros integrantes de sua cadeia de fornecimento não caracteriza subcontratação do objeto, desde que permaneça sob sua integral responsabilidade a execução das obrigações assumidas perante a Administração.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A aplicação das multas previstas neste Termo de Referência não afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital, quando configuradas infrações distintas ou de maior gravidade, observada a vedação à dupla penalização pelo mesmo fato.

16.2. Não será aplicada penalidade quando o descumprimento decorrer de caso fortuito, força maior, fato exclusivo da Administração ou outra circunstância devidamente comprovada e reconhecida pela autoridade competente.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

16.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida do procedimento administrativo cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.4. As penalidades previstas neste Termo de Referência deverão ser compatibilizadas com o regime sancionatório estabelecido no edital e na Ata de Registro de Preços.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**

ANEXO 02
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.6. Tratando-se de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar **Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada**, ambas expedidas pela respectiva Junta Comercial com data da expedição do exercício atual, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei 123/2006.

1.6.1. Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual**.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda;

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

2.2.1. Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual.

2.2.2. Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Municipal.

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

2.3. Prova de **Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Divida Ativa da União.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

2.4. Prova de **Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, referente ao domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou **a declaração de isenção ou de não incidência**, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

2.5. Prova de **Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de **Tributos Mobiliários.**

2.6. Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

2.7. Prova de **Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável.

3.2.1. Os documentos contábeis deverão ser apresentados de forma regular e idônea, observadas as normas legais, societárias e contábeis aplicáveis à natureza jurídica da licitante.

3.2.2. No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no **subitem 3.2.1** limitar-se-ão ao último exercício social, nos termos do art. 69, §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS

3.3.1. A boa situação econômico-financeira da licitante será aferida mediante os seguintes índices, calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas:

I – Índice de Liquidez Corrente – LC

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

Será considerado adequado o resultado igual ou superior a 1,00.

II – Índice de Liquidez Geral – LG

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

Será considerado adequado o resultado igual ou superior a 1,00.

3.3.2. Os índices deverão ser extraídos das demonstrações contábeis apresentadas, podendo a Administração exigir declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento aos índices estabelecidos, nos termos do art. 69, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.3. A adoção dos índices de Liquidez Corrente e Liquidez Geral justifica-se pela necessidade de aferir, de forma objetiva, a capacidade da licitante de suportar suas obrigações de curto e longo prazo, considerando a dimensão econômica e a complexidade operacional da contratação.

3.3.4. A contratação envolve fornecimento integrado em lote único, com necessidade de mobilização antecipada de recursos para aquisição, montagem, acondicionamento, armazenamento e conservação dos

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

produtos, inclusive congelados, bem como disponibilização de veículos, equipamentos, equipe, sistema eletrônico de controle e demais recursos necessários à operação de distribuição, concentrada em dia único.

3.3.5. Os parâmetros estabelecidos destinam-se exclusivamente à aferição de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, não se caracterizando como índices de rentabilidade ou lucratividade.

3.4. CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO

3.4.1. A licitante deverá comprovar possuir capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo correspondente a **10% (dez por cento) do valor total estimado do Lote Único,** equivalente a R$ 131.063,40 (cento e trinta e um mil, sessenta e três reais e quarenta centavos), nos termos do art. 69, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

4.1.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

4.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de fornecimento de objeto compatível com as características e a natureza da presente contratação, correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada do lote, equivalente a 1.950 (mil novecentas e cinquenta) unidades.

a) A exigência do quantitativo mínimo de 50% justifica-se pela relevância operacional do objeto, que compreende o fornecimento integrado de Kits Natalinos em quantitativo expressivo, com concentração da operação logística e da distribuição em dia único, exigindo da futura Detentora da Ata capacidade comprovada para organizar, transportar, conservar, controlar e distribuir quantidade significativa de unidades dentro de janela operacional restrita.

b) A exigência busca reduzir o risco de contratação de fornecedor sem experiência operacional compatível com a dimensão e a criticidade logística da contratação, especialmente quanto à disponibilidade de estrutura, equipe, veículos, equipamentos, conservação dos produtos congelados e cumprimento dos horários estabelecidos.

c) Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido.

4.1.3. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão considerados compatíveis os atestados referentes ao fornecimento de cestas, kits alimentícios, gêneros alimentícios ou objetos de natureza semelhante, desde que permitam demonstrar capacidade operacional compatível com as características, quantitativos e complexidade logística da presente contratação.

4.2. REGULARIDADE SANITÁRIA

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

4.2.1. A licitante deverá apresentar Licença Sanitária ou documento equivalente, expedido pela Vigilância Sanitária – VISA competente, referente ao estabelecimento da licitante e compatível com as atividades objeto da contratação, quando exigível pela legislação sanitária aplicável.

a) O documento apresentado deverá estar válido na data de sua apresentação ou acompanhado de documento que comprove sua validade ou regularidade, quando a legislação aplicável admitir essa condição.

4.3. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

4.3.1. A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento ou documento equivalente, expedido pelo órgão competente, referente ao estabelecimento utilizado para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto da contratação, quando exigível pela legislação municipal aplicável.

a) O documento deverá demonstrar que a empresa se encontra regularmente autorizada a exercer atividade compatível com o objeto licitado, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços 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;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

6. EMPRESAS CADASTRADAS NA PREFEITURA DE ATIBAIA

6.1. PARA AS EMPRESAS que possuem o CADASTRO na Prefeitura Municipal de Atibaia, poderão apresentar os **documentos relacionados nos itens 2.3, 2.6, 2.7, 3, 4 e 5.1.** do **ANEXO 02** – Documentos necessários para habilitação, acompanhados do seguinte documento:

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

7.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

7.3. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará inabilitação da licitante.

7.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

7.5. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

7.6. Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa,** conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

7.7. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

7.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das **sanções** previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.10. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**

ANEXO 03
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

INTERESSADO: Secretaria

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, na cidade de Atibaia, a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA – SP**, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 45.279.635/0001-08, situada na Avenida da Saudade, n.° 252, Centro, na cidade de Atibaia, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, Secretário(a) de _____, portador do R.G. n.º _.___.___-_ e CPF n.º ___.___.___-__, celebra com a empresa _____, estabelecida _____, inscrita no CNPJ /MF sob o N.° _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.212/22 e do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição, a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as seguintes disposições:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de kits natalinos, bem como a prestação de serviço de preparo, seleção, acondicionamento, controle e distribuição, destinados aos servidores e estagiários desta prefeitura, por um período de 12 (doze) meses.

2. DOS DOCUMENTOS

2.1. Fazem parte da presente Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **DETENTORA.**

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

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

ITEM	DESCRITIVO	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	**Kit Natalino completo, composto pelos itens especificados neste Termo de Referência, incluindo produtos secos e não perecíveis, produtos congelados, embalagem/acondicionamento e todos os serviços necessários à montagem, transporte, controle e distribuição aos beneficiários.**	**3.900**		
ITEM	**PRODUTO**	**QUANTIDADE POR KIT**		**Marca**
01	Caixa de papelão reforçada, decorada com motivos festivos natalinos e com alça	01		

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

02	Palha trufada	01	
03	Uva-passa preta sem sementes	01	
04	Torrone com amendoim	01	
05	Wafer com recheio e cobertura de chocolate	01	
06	Alfajor com recheio de doce de leite e cobertura de chocolate ao leite	01	
07	Biscoito champanhe com cristais de açúcar	01	
08	Azeitona verde	01	
09	Suco de caju	01	
10	Pêssego em calda	01	
11	Panetone com gotas de chocolate	01	
12	Panetone de frutas cristalizadas	01	
13	Bolsa térmica	01	
14	Ave natalina temperada e congelada	01	
15	Empanado suíno congelado	01	

3.2. A presente Ata tem valor total estimado de R$ _____.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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.

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 da Estância de Atibaia.

4.3. Os produtos deverão ser fornecidos de forma conjunta e integrada, não sendo admitido o fornecimento parcial do Kit Natalino, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência.

4.4. A **DETENTORA** será responsável por todas as providências necessárias à execução integral do objeto, incluindo montagem, acondicionamento, armazenamento, manutenção da cadeia de frio dos produtos congelados, transporte, chegada antecipada dos veículos, conferência, disponibilização do sistema eletrônico de controle e distribuição dos Kits Natalinos aos beneficiários.

4.5. A **DETENTORA** será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021.

4.5.1. A inadimplência da **DETENTORA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá automaticamente à Administração a responsabilidade pelo respectivo pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual, **ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

4.6. A contratação deverá assegurar o fornecimento integral dos Kits Natalinos, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, características, pesos, embalagens, condições de conservação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.7. Os produtos fornecidos deverão ser novos, próprios para consumo, apresentar padrão adequado de qualidade e estar em perfeitas condições de conservação, higiene e segurança, não sendo admitidos produtos avariados, deteriorados, violados ou em desconformidade com as especificações estabelecidas.

4.8. Todos os produtos deverão ser fornecidos em suas embalagens originais, íntegras, devidamente lacradas e sem sinais de violação, vazamentos, perfurações, rasgos, amassamentos ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade, integridade ou segurança.

4.9. A rotulagem dos gêneros alimentícios deverá observar a legislação aplicável e conter, conforme a natureza do produto, as informações obrigatórias relativas à denominação, composição, ingredientes, peso ou volume, lote, identificação do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação, informações nutricionais, alergênicos e demais informações exigidas pelos órgãos competentes.

4.10. Os produtos deverão possuir prazo de validade compatível com sua natureza e observar os prazos mínimos ou remanescentes estabelecidos nas respectivas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

4.11. Os produtos de origem animal deverão ser provenientes de estabelecimentos devidamente registrados e submetidos à inspeção sanitária competente, devendo possuir os registros, selos e demais comprovações exigidas pela legislação aplicável.

4.12. Para os produtos congelados, a **DETENTORA** deverá assegurar a manutenção integral da cadeia de frio durante todas as etapas de armazenamento, transporte, permanência no local de distribuição e entrega aos beneficiários.

4.13. Não serão admitidos produtos congelados que apresentem sinais de descongelamento, recongelamento, acúmulo anormal de líquidos, deterioração, alterações de cor, odor, textura ou qualquer outra condição que possa comprometer sua qualidade ou segurança.

4.14. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículos adequados às respectivas características de conservação, devendo ser utilizados veículos ou equipamentos frigorificados compatíveis para os produtos que necessitem de controle de temperatura.

4.15. A **DETENTORA** deverá disponibilizar estrutura operacional e logística compatível com a execução integral do objeto, incluindo pessoal, veículos, equipamentos, materiais de apoio, sistema eletrônico de controle e demais recursos necessários ao adequado fornecimento e distribuição dos Kits Natalinos.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

4.16. A **DETENTORA** deverá assegurar a padronização dos Kits Natalinos, garantindo que todas as unidades fornecidas apresentem a mesma composição, quantidades, características e condições de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

4.17. Os produtos efetivamente fornecidos deverão corresponder às marcas, fabricantes, características e especificações constantes da proposta e da documentação técnica apresentada e aprovada durante o procedimento licitatório.

4.18. A **DETENTORA** deverá observar todas as normas sanitárias, de segurança alimentar, armazenamento, conservação, transporte, proteção de dados e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto.

4.19. A **DETENTORA** deverá disponibilizar sistema eletrônico para controle individualizado das entregas aos beneficiários, compatível com mecanismo de identificação por ticket, cartão, código de barras, QR Code ou tecnologia equivalente.

4.19.1. O sistema deverá permitir, no mínimo:

a) identificação e validação do beneficiário;

b) registro da data e do horário da retirada;

c) identificação da entrega realizada;

d) bloqueio de utilização ou entrega em duplicidade;

e) acompanhamento da execução pela Administração;

f) emissão de relatórios de beneficiários atendidos e pendentes.

4.19.2. Caberá à **DETENTORA** fornecer, sem ônus adicional para a Administração, todos os equipamentos, leitores, conexões, pessoal e demais recursos necessários ao funcionamento do sistema eletrônico durante todo o período de distribuição.

4.20. A **DETENTORA** deverá prever procedimento de contingência para assegurar a continuidade das entregas em caso de indisponibilidade temporária do sistema, equipamentos ou conexão, garantindo o posterior registro e consolidação das informações.

4.21. A base de dados dos beneficiários será fornecida pela Secretaria de Recursos Humanos, devendo a **DETENTORA** utilizá-la exclusivamente para a execução do objeto, mantendo a confidencialidade das informações e observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

4.22. A **DETENTORA** deverá manter representante e equipe em quantidade suficiente durante toda a operação de distribuição, de modo a acompanhar a execução, solucionar ocorrências e assegurar o atendimento adequado aos beneficiários.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

4.23. Todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto correrão por conta da **DETENTORA**, inclusive montagem, embalagens, acondicionamento, armazenamento, conservação, carga, descarga, transporte, mão de obra, equipamentos, sistema de controle, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos direta ou indiretamente relacionados à execução.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

5.1. O fornecimento dos Kits Natalinos deverá ocorrer em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada pela **DETENTORA**.

5.2. A distribuição dos Kits Natalinos será realizada em dia único, em data, local e horário previamente definidos pela Administração e informados à **DETENTORA** por meio da respectiva Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.3. A **DETENTORA** deverá disponibilizar estrutura logística suficiente para assegurar o atendimento integral dos beneficiários dentro do período estabelecido, incluindo pessoal, veículos, equipamentos, materiais de apoio, sistema de controle e demais recursos necessários à adequada execução do objeto.

5.4. Para fins de organização logística, descarga, conferência dos produtos e preparação da operação de distribuição, os veículos responsáveis pelo transporte dos Kits Natalinos deverão chegar ao local indicado pela Administração até as 21h00 do dia anterior à data da distribuição, permanecendo disponíveis conforme orientação da fiscalização.

5.5. Os veículos destinados ao transporte dos produtos, especialmente os veículos ou equipamentos frigorificados utilizados para os produtos congelados, deverão permanecer no local indicado pela Administração durante todo o período da operação de distribuição, até a conclusão da entrega dos Kits Natalinos aos servidores públicos municipais e estagiários beneficiários, mantendo-se em condições adequadas de funcionamento e observadas as orientações da fiscalização.

5.6. A descarga, a organização dos produtos e a preparação da estrutura necessária à distribuição deverão ocorrer de forma coordenada com a fiscalização da Administração, observadas as condições de higiene, segurança alimentar, conservação e organização do local.

5.7. Os produtos congelados deverão permanecer sob condições adequadas de temperatura durante todas as etapas da operação, não sendo admitidos produtos que apresentem sinais de descongelamento, recongelamento, deterioração, acúmulo anormal de líquidos ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade ou segurança.

5.8. A Administração realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, inclusive quanto à composição, quantidade, peso, embalagem, integridade, validade, rotulagem, condições sanitárias e conservação.

5.9. Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que:

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

a) estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) apresentarem embalagens violadas, danificadas ou inadequadas;

c) apresentarem prazo de validade inferior ao exigido;

d) estiverem em condições inadequadas de conservação;

e) apresentarem sinais de descongelamento ou recongelamento, quando aplicável;

f) apresentarem diferenças de quantidade, peso ou composição;

g) apresentarem qualquer outra irregularidade que possa comprometer sua qualidade ou segurança.

5.10. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela **DETENTORA**, sem qualquer ônus adicional para a Administração e em prazo suficiente para não comprometer o cronograma de distribuição dos Kits Natalinos.

5.11. Quando a irregularidade for constatada durante a conferência realizada no dia anterior ou no dia da distribuição, a substituição ou complementação deverá ocorrer imediatamente ou no prazo fixado pela fiscalização, de modo a não comprometer o início ou a continuidade da entrega aos beneficiários.

5.12. A **DETENTORA** deverá manter estrutura de contingência suficiente para possibilitar a reposição de produtos eventualmente recusados, faltantes ou danificados durante a operação.

6. DO CONTROLE E DA DISTRIBUIÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS

6.1. A entrega aos servidores públicos municipais e estagiários será realizada mediante mecanismo individual de identificação e controle, por meio de ticket, cartão, código de barras, QR Code ou tecnologia equivalente.

6.2. O sistema disponibilizado pela **DETENTORA** deverá registrar individualmente as entregas e impedir utilização em duplicidade, permitindo o acompanhamento da execução pela Administração.

6.3. A **DETENTORA** deverá manter equipe e representante durante todo o período de distribuição para atendimento das ocorrências, suporte ao sistema e adequada organização da entrega.

6.4. Na hipótese de indisponibilidade temporária do sistema eletrônico, deverá ser imediatamente adotado o procedimento de contingência previamente definido, de modo a assegurar a continuidade da distribuição, com posterior lançamento e consolidação das informações.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência inicial quantitativa e visual dos produtos, realizada por servidor ou comissão designada pela Administração, sem prejuízo de verificações complementares.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência e a confirmação da adequada execução da distribuição, mediante manifestação do responsável pelo acompanhamento ou fiscalização.

7.3. O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

7.3.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste edital, **em até 5 (cinco) dias corridos** após a entrega dos bens; e

7.3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, **em até 5 (cinco) dias corridos** após o recebimento provisório.

7.4. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a **Prefeitura da Estância de Atibaia**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

7.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO 1 – Termo de Referência** do Edital, determinando sua substituição/correção;

7.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

7.4.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA,** no prazo de **até 2 (dois) dias corridos** de sua data de recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

7.4.4. O recebimento não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

8. DO PAGAMENTO

8.1. De acordo com o objeto deste certame a **DETENTORA/CONTRATADA** apresentará à Prefeitura da Estância de Atibaia, documento fiscal acompanhado dos documentos de comprovação de entrega do(s) produto(s)/execução do(s) serviço(s) realizado(s).

8.1.1. Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

8.1.1.1. Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

8.1.1.2. A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo “observação” do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o “item b” o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de Janeiro de 2012.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

8.2. A Prefeitura da Estância de Atibaia **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

8.3. O documento fiscal não aprovado pela Prefeitura da Estância de Atibaia será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 8.2.** , a partir da data de sua reapresentação.

8.4. A devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura da Estância de Atibaia em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

8.5. O Município de Atibaia providenciará **o pagamento no prazo de 10 (dez) dias**, contados da data do aceite do documento fiscal pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

8.5.1. A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá informar à **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA** no documento fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da **DETENTORA/CONTRATADA** para realização dos pagamentos.

8.5.2. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

8.6. No caso de **DETENTORA/CONTRATADA** em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

8.7. No caso de **DETENTORA/CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DA ADMINISTRAÇÃO

9.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1.1. Fornecer integralmente os Kits Natalinos em conformidade com as especificações, quantidades, características, marcas, fabricantes, pesos, embalagens, prazos de validade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada.

9.1.2. Responsabilizar-se pela seleção, separação, montagem, acondicionamento, armazenamento, conservação, carga, transporte, descarga, organização, controle e distribuição dos Kits Natalinos aos beneficiários.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

9.1.3. Disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, toda a estrutura necessária à adequada execução do objeto, incluindo pessoal, veículos, equipamentos, materiais de apoio, sistema eletrônico de controle, leitores, conexão e demais recursos necessários.

9.1.4. Assegurar a manutenção da cadeia de frio dos produtos congelados durante todas as etapas de armazenamento, transporte, permanência no local de distribuição e entrega aos beneficiários.

9.1.5. Garantir que os veículos responsáveis pelo transporte dos produtos cheguem ao local indicado pela Administração até as 21h00 do dia anterior à distribuição, para fins de organização, descarga, conferência e preparação da operação.

9.1.6. Manter os veículos utilizados na operação disponíveis no local durante todo o período da distribuição, até a efetiva conclusão da entrega dos Kits Natalinos aos beneficiários, observadas as orientações da fiscalização.

9.1.7. Os veículos e equipamentos frigorificados destinados ao transporte e à conservação dos produtos congelados deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento durante todo o período necessário à guarda temporária, conferência, organização e distribuição, assegurando-se a manutenção da cadeia de frio até a conclusão da entrega aos beneficiários.

9.1.8. Disponibilizar equipe e representante em quantidade suficiente durante toda a operação de distribuição, de modo a assegurar o atendimento integral dos beneficiários, solucionar ocorrências e prestar suporte à Administração.

9.1.9. Disponibilizar sistema eletrônico para controle individualizado das entregas, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo mecanismo de validação dos beneficiários, registro das retiradas, bloqueio de duplicidade e emissão de relatórios.

9.1.10. Confeccionar e entregar à Administração, com antecedência suficiente à data da distribuição, os cartões, tickets ou instrumentos equivalentes destinados à identificação e ao controle individual dos beneficiários, em quantidade correspondente à relação fornecida pela Secretaria de Recursos Humanos.

9.1.11. Os cartões, tickets ou instrumentos equivalentes deverão ser entregues em prazo que permita à Administração proceder à sua organização e distribuição prévia aos servidores públicos municipais e estagiários beneficiários, observadas as orientações e o cronograma definidos pela Administração.

9.1.12. Os cartões, tickets ou instrumentos equivalentes deverão conter os elementos necessários à correta identificação do beneficiário e à operacionalização do sistema de controle, conforme padrão e informações definidos pela Administração.

9.1.13. Manter procedimento de contingência para assegurar a continuidade da distribuição em caso de indisponibilidade temporária do sistema eletrônico, da conexão ou dos equipamentos.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

9.1.14. Utilizar os dados dos beneficiários exclusivamente para a execução do objeto, assegurando sua confidencialidade e observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

9.1.15. Substituir, complementar ou corrigir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos recusados, faltantes, avariados ou em desconformidade com as especificações, dentro do prazo fixado pela fiscalização e de modo a não comprometer a distribuição.

9.1.16. Manter durante toda a execução da contratação as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.1.17. Cumprir as determinações da fiscalização e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados à execução do objeto.

9.1.18. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos, a conservação dos alimentos ou a regularidade da distribuição.

9.1.19. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive embalagens, armazenamento, carga, descarga, transporte, mão de obra, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes.

9.2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.2.1. Fornecer à Detentora as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo data, local, horário da distribuição e demais orientações operacionais pertinentes.

9.2.2. Disponibilizar à Detentora, em momento oportuno, a base de dados dos servidores públicos municipais e estagiários beneficiários necessária à operacionalização do sistema de controle de entregas e à confecção dos cartões, tickets ou instrumentos equivalentes.

9.2.3. Organizar e distribuir previamente aos beneficiários os cartões, tickets ou instrumentos equivalentes fornecidos pela Detentora, de acordo com o cronograma da operação.

9.2.4. . Organizar previamente o local destinado à operação de distribuição, inclusive quanto ao fluxo de acesso de pessoas e veículos, condições de circulação e demais providências sob responsabilidade da Administração.

9.2.5. Designar os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços, acompanhando e registrando as ocorrências verificadas durante a execução.

9.2.6. Acompanhar a chegada dos veículos, a descarga, a conferência dos produtos, a organização da estrutura e a distribuição dos Kits Natalinos.

9.2.7. Proceder à conferência quantitativa e qualitativa dos produtos e rejeitar aqueles que não estejam em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

9.2.8. Notificar a Detentora acerca de irregularidades identificadas e estabelecer, quando necessário, prazo compatível para correção, complementação ou substituição.

9.2.9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto e à solução de ocorrências operacionais que estejam sob responsabilidade da Administração.

9.2.10. Efetuar o pagamento devido à Detentora, após o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e a aceitação da documentação fiscal correspondente.

9.2.11. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

10.2. Compete ao gestor da Ata acompanhar a execução global das obrigações decorrentes do registro de preços, promover a articulação entre a Administração e a Detentora, controlar os aspectos administrativos da execução e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das condições estabelecidas.

10.3. Compete ao(s) fiscal(is) da Ata acompanhar diretamente a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das especificações, condições e obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na Solicitação de Fornecimento e na proposta da Detentora.

10.4. A fiscalização deverá acompanhar, especialmente:

a) a chegada dos veículos ao local indicado até as 21h00 do dia anterior à distribuição;

b) a permanência dos veículos durante todo o período da operação, até a conclusão da distribuição;

c) o funcionamento dos veículos e equipamentos frigorificados e a manutenção da cadeia de frio;

d) a descarga, organização e conferência dos produtos;

e) a composição, quantidade, peso, embalagem, validade e condições de conservação dos itens;

f) a estrutura de pessoal e equipamentos disponibilizada pela Detentora;

g) o funcionamento do sistema eletrônico de controle das entregas;

h) a correta utilização dos cartões, tickets ou instrumentos equivalentes;

i) a substituição ou complementação de produtos recusados ou faltantes;

j) o cumprimento dos horários e do cronograma da distribuição.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

10.5. Todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser formalmente registradas pela fiscalização, com indicação dos fatos, horários, providências adotadas e, quando cabível, manifestação da Detentora.

10.6. A fiscalização poderá determinar a correção de irregularidades, a substituição ou complementação de produtos e a adoção de providências necessárias ao cumprimento das condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

10.7. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, conservação, segurança e regularidade dos produtos fornecidos.

10.8. A Administração poderá solicitar à Detentora, a qualquer tempo, informações, documentos, relatórios e esclarecimentos relacionados à execução do objeto, sempre que necessários ao acompanhamento e à fiscalização.

10.9. Ao término da operação de distribuição, os responsáveis pelo acompanhamento deverão registrar as ocorrências relevantes e atestar a execução do fornecimento, observadas as condições de recebimento e pagamento previstas neste Termo de Referência.

11. DO COMPROMETIMENTO DO INÍCIO DA DISTRIBUIÇÃO

11.1. Caso a Detentora da Ata, em razão de atraso que lhe seja imputável, não esteja com os produtos, veículos, equipamentos e estrutura logística indispensáveis disponíveis em condições de iniciar regularmente a distribuição no horário estabelecido pela Administração, a ocorrência poderá ser caracterizada como inexecução parcial da obrigação, considerando a natureza crítica e a concentração da operação em dia único.

11.2. Na hipótese do item anterior, poderá ser aplicada **multa compensatória de 5% (cinco por cento)** sobre o valor da respectiva Solicitação de Fornecimento, observadas a gravidade da ocorrência, suas consequências para a Administração e para os beneficiários e as circunstâncias do caso concreto.

11.3. A multa compensatória prevista no **item 11.2** substituirá a multa moratória prevista na clausula de sanções do presente edital, relativamente ao mesmo fato, não sendo ambas cumuladas pela mesma ocorrência.

11.4. A caracterização da inexecução parcial deverá ser devidamente fundamentada pela Administração, considerando, entre outros elementos:

a) o horário efetivo de chegada e disponibilização dos veículos;

b) o horário previsto e o horário efetivo de início da distribuição;

c) o comprometimento da conferência e da preparação prévia dos produtos;

d) a formação de filas ou retenção excessiva de beneficiários e veículos;

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

e) eventual interrupção ou atraso da operação;

f) as medidas adotadas pela Detentora da Ata para evitar ou mitigar os prejuízos.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

12.2. A vedação prevista no item anterior decorre da natureza integrada do objeto, estruturado em lote único, cuja execução exige responsabilidade centralizada da Detentora da Ata pelo fornecimento, acondicionamento, armazenamento, conservação, transporte, sistema de controle e distribuição dos Kits Natalinos aos beneficiários.

12.3. A utilização, pela Detentora da Ata, de fabricantes, distribuidores, transportadores, operadores logísticos ou outros integrantes de sua cadeia de fornecimento não caracteriza subcontratação do objeto, desde que permaneça sob sua integral responsabilidade a execução das obrigações assumidas perante a Administração.

13. DO ATRASO NA CHEGADA DOS VEÍCULOS

13.1. Os veículos responsáveis pelo transporte dos produtos deverão chegar ao local indicado pela Administração até as 21h00 do dia anterior à distribuição, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

13.2. O atraso injustificado na chegada dos veículos, desde que regularizada a situação antes do horário previsto para o início da distribuição aos beneficiários, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, conforme previsto na cláusula de sanções por atraso do edital.

13.3. Para fins de apuração da mora, será considerado como termo inicial o horário das 21h00 do dia anterior à distribuição e, como termo final, o horário efetivamente registrado pela fiscalização para a chegada do último veículo ou recurso logístico indispensável à execução integral da operação.

13.4. O horário efetivo de chegada dos veículos deverá ser registrado pela fiscalização por meio de relatório, registro eletrônico, termo de ocorrência ou outro meio idôneo de comprovação.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A aplicação das multas previstas neste Termo de Referência não afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital, quando configuradas infrações distintas ou de maior gravidade, observada a vedação à dupla penalização pelo mesmo fato.

14.2. Não será aplicada penalidade quando o descumprimento decorrer de caso fortuito, força maior, fato exclusivo da Administração ou outra circunstância devidamente comprovada e reconhecida pela autoridade competente.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

14.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida do procedimento administrativo cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4. As penalidades previstas neste Termo de Referência deverão ser compatibilizadas com o regime sancionatório estabelecido no edital e na Ata de Registro de Preços.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo **de 03 (três) dias úteis** da convocação conforme disposto no art. 17 do Decreto Municipal nº 11.039/2024.

15.1.1. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.2. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

15.3. A formalização da Ata de registro de preços estará condicionado à análise de aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação.

15.4. Será registrado o menor preço por lote.

15.5. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15.6. Do cadastro reserva:

15.6.1. Conforme disposto no inciso II, do art. 16, do Decreto Municipal nº 11.039/2024., será incluído como anexo desta Ata de Registro de Preços, o Cadastro de Reserva composto por licitantes que manifestaram interesse em sessão, conforme **item 17.** do presente edital.

15.6.2. Será incluído na presente ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

c) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item anterior antecederão aqueles de que trata **a alínea “b”.**

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

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 11.039/2024.

15.6.4. Quando convocada, a empresa do cadastro reserva, deverá apresentar:

a) Proposta ajustada conforme preço registrado, e

b) Documentos de habilitação exigida para pleno atendimento deste edital.

15.6.5. A convocação dos componentes do cadastro reserva ocorrerá, respeitada a ordem de classificação, quando o beneficiário da Ata de Registro de Preços tiver seu registro cancelado.

15.6.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.7. Do Cancelamento:

15.7.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do registro de preços da **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.7.2. O descumprimento, por parte da **DETENTORA DA ATA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta Administração direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, sendo formalmente motivada nos autos do processo, através de interpelação judicial e/ou extrajudicial, assegurados o contraditório e a ampla defesa

15.7.3. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a **DETENTORA DA ATA** à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da **DETENTORA DA ATA**, independentemente de outras penalidades.

15.7.4. Também poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata a saber:

a) por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

b) a pedido do fornecedor.

15.8. Das Penalidades:

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

15.8.2. 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 conforme previsto nesta Ata no **item 16.**

15.9. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções administrativas pertinentes conforme previsto neste edital e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

15.10. Da alteração ou atualização dos preços registrados:

15.10.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

15.10.3. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, por meio de solicitação através da **Plataforma 1Doc –** https://atibaia.1doc.com.br/atendimento**,** endereçado ao Gestor da Ata ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

15.10.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme ocaso.

15.10.5. Na hipótese de a **DETENTORA DA ATA** solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

pactuado, devendo esta Administração responder a este pedido em até **30 (trinta) dias**, contando da data de protocolo do pedido.

15.10.6. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

15.10.7. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

15.11. Da vigência:

15.11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses,** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, 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.

15.11.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, o prazo de vigência será renovado e terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação da respectiva prorrogação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

15.12. Da prorrogação:

15.12.1. 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 sofrer alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto nos art. 22 a art. 24 do Decreto Municipal nº 11.039/2024.

a) Ultrapassando o período de **12 (doze) meses**, da data-base da assinatura da Ata de registro de Preços, os valores pactuados serão reajustados, utilizando-se o índice IPC-FIPE, ou outro que vier a substituí-lo, desde que seja comprovada a compatibilidade dos preços reajustados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da lei 14.133, de 2021

15.12.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados os quantitativos dos itens, até o limite dos quantitativos originalmente registrados. Ressalta-se que a existência de itens com quantitativos zerados não impede, por si só, a prorrogação da vigência da ata, desde que esta seja formalizada antes do término de sua vigência e observadas as disposições do Decreto Municipal nº 11.039/24.

15.13. Da adesão a ATA

15.13.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

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

15.13.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

15.13.2. A autorização da Prefeitura da Estância de Atibaia, órgão gerenciador do presente processo, apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

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

15.13.3. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

15.13.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do **item 15.13.1.**

15.14. Dos limites para as adesões

15.14.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

15.14.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

15.14.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no **item 15.14.1.**

15.15. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o **item 15.14.1.** , desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.16. Vedação a acréscimo de quantitativos

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

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

15.17. Remanejamento das quantidades registradas

15.17.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

15.17.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

15.17.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

15.17.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

15.17.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

15.17.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 30 do Decreto Municipal nº 11.039/2024.

15.17.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

15.17.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

15.17.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do **item 15.17.3.** a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

15.18. A existência de preço registrado **não obriga** a prefeitura da Estância de Atibaia a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à **DETENTORA DA ATA** de registro de preços, preferência em igualdade de condições.

15.19. A Prefeitura da Estância de Atibaia **não está obrigada** a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Do Cancelamento do Registro de Preço

16.1.1. 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;

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer alguma das sanções previstas neste Edital.

Parágrafo único - *O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos* ***itens a, b e d do item 16.1.1. ,*** *será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.*

16.2. <u>Do impedimento de licitar e contratar:</u>

16.2.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.3. <u>Das multas:</u>

16.3.1. Multa de até 30% (trinta por cento), e não inferior a 0,5% (meio por cento) sobre o valor da respectiva Solicitação de Fornecimento;

16.3.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

16.3.3. Na chegada dos veículos, desde que regularizada a situação antes do horário previsto para o início da distribuição aos beneficiários, sem prejuízo do disposto no **item 16.1.** , sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida **por hora de atraso,** a partir do término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,10% (dez centésimos por cento) por hora de atraso;

b) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

c) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do **subitem "a)".**

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

d) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no **item 16.3.1. .**

e) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

16.3.1. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega dos materiais somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

16.3.2. ***As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.***

16.4. **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

16.4.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.4.2. A sanção estabelecida no item 16.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas do § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

17.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas complementares aplicáveis e o disposto no Decreto Municipal nº 11.624/2026.

17.2. Para os fins da LGPD, o Município da Estância de Atibaia atuará na qualidade de Controlador, cabendo-lhe as decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais relacionados à execução do objeto contratual, enquanto a CONTRATADA atuará exclusivamente na qualidade de Operadora, realizando o

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

tratamento de dados pessoais em nome e conforme as instruções fornecidas pelo Controlador, nos termos do art. 39 da Lei Federal nº 13.709/2018.

17.3. A CONTRATADA obriga-se a:

I – tratar os dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratual e em conformidade com as instruções do Município;

II – não utilizar, compartilhar, divulgar, comercializar ou dar qualquer destinação aos dados pessoais para finalidade diversa daquela prevista no contrato, salvo mediante autorização expressa do Município ou por determinação legal;

III – adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV – assegurar que seus empregados, prepostos, representantes, subcontratados e quaisquer pessoas que tenham acesso aos dados pessoais assumam compromisso de confidencialidade e observem as normas de proteção de dados;

V – comunicar imediatamente ao Município a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, fornecendo todas as informações necessárias para avaliação, mitigação dos efeitos e eventual comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e aos titulares, quando cabível;

VI – disponibilizar ao Município, sempre que solicitado, informações e documentos que comprovem o cumprimento das obrigações previstas na LGPD e nesta cláusula;

VII – auxiliar o Município, na medida do possível, no atendimento às solicitações dos titulares de dados pessoais e no cumprimento das obrigações legais perante a ANPD;

VIII – ao término da vigência contratual ou quando solicitado pelo Município, devolver ou eliminar os dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas em lei.

17.4. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes do tratamento de dados pessoais realizado em desacordo com a legislação aplicável, com as disposições deste contrato ou com as instruções legítimas do Município, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.5. A eventual contratação de terceiros para auxiliar na execução do objeto que envolva tratamento de dados pessoais dependerá de prévia anuência do Município, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

17.6. O disposto nesta cláusula permanecerá aplicável enquanto a CONTRATADA mantiver acesso, posse, guarda ou possibilidade de tratamento dos dados pessoais obtidos em razão da execução contratual, mesmo após o encerramento do contrato, observadas as hipóteses legais de retenção de dados.

18. **INTEGRAM A PRESENTE ATA PARA TODOS OS FINS:** O Edital, as propostas das empresas vencedoras e a Ata de Sessão do Pregão.

E por assim estarem de pleno acordo com as disposições e condições da presente Ata, as PARTES assinam na presença das testemunhas, que também o assinam, para que se produzam seus legais e jurídicos efeitos.

Prefeitura da Estância de Atibaia, na data da assinatura eletrônica.

.....

Secretário de Recursos Humanos

Testemunhas:

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S) / Nº OAB/e-mail: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- **a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- **b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- **c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- **d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- **e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

E-Mail:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

E-Mail:_____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

E-Mail:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

E-Mail:_____

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

E-Mail:_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

E-Mail:_____

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

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**

ANEXO DE CADASTRO RESERVA

INTERESSADO: Secretaria _____

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 67.806/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

FORNECEDOR (S) DO CADASTRO DE RESERVA PARA O ITEM 1: Empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____,Telefone_____, e-mail_____;

Assinado por 1 pessoa: MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1 e informe o código 7844-7C44-9B00-3CD1

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7844-7C44-9B00-3CD1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MICHEL RAMIRO CARNEIRO (CPF 350.XXX.XXX-31) em 06/11/2026 09:57:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7844-7C44-9B00-3CD1